

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета \_\_\_\_\_  
*О.Ю. Горбова* / О.Ю. Горбова  
«26» июня 20 20 г

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
*С.Г. Чеглакова* / С.Г. Чеглакова  
«26» июня 20 20 г



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор РОПиМД \_\_\_\_\_  
*А.В. Корячко* / А.В. Корячко  
«26» июня 20 20 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.23 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация №2

Экономика и организация производства на режимных объектах

Уровень подготовки

специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Форма обучения - заочная

Рязань 2020 г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

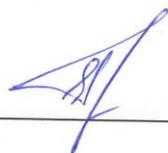
Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования

по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета)

утвержденного Приказом Минобрнауки России от 16.01.2017 г. № 20

Разработчики:

Зав. кафедрой экономики,  
менеджмента и организации  
производства, д.э.н., профессор



---

Е.Н. Евдокимова

доцент кафедры экономики,  
менеджмента и организации  
производства, к.э.н., доцент



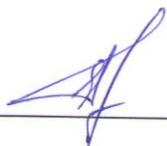
---

В.И. Голев

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики, менеджмента и организации производства

« 02 » июня 2020 г. протокол № 8 .

Зав. кафедрой экономики,  
менеджмента и организации  
производства, д.э.н., профессор



---

Е.Н. Евдокимова

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» является составной частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) «Экономика и организация производства на режимных объектах», реализуемой по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета).

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета) [утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2017 г. № 20].

Рабочая программа дисциплины предназначена для студентов, обучающихся по ОПОП «Экономика и организация производства на режимных объектах», реализуемой по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета).

Цель дисциплины – формирование у будущих специалистов теоретических знаний о современной теории менеджмента; о принципах и закономерностях менеджмента как сферы профессиональной деятельности и практических навыков, позволяющих определять основные составляющие системы эффективного менеджмента и участвовать в формировании и реализации мероприятий по управлению в организации.

Задачи:

- формирование общеуправленческой теоретической подготовки;
- изучение теоретических основ, исторической эволюции, базовых концепций менеджмента, современного состояния теории в отечественной и зарубежной управленческой мысли;
- обучение творческому мышлению, теоретическим обобщениям в постановке и решении вопросов управления деятельностью организации в условиях динамичной внешней среды;
- обучение принципам формирования эффективных организационных структур управления организацией;
- выработка навыков в разработке, обосновании и выборе управленческих решений;
- выработка навыков использования профессиональных технологий управления в текущей деятельности организации и при нестандартных ситуациях.

## Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

| Коды компетенций | Результаты освоения ОПОП<br>Содержание компетенций                       | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине   |
|------------------|--|---|
| ОК-8             | способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения | <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знать основные понятия теории менеджмента, этапы ее эволюции;</li> <li>– принципы, формы и методы принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>– основные функции менеджмента в производственной деятельности;</li> <li>– характеристики внешней и внутренней среды организации как объекта управления;</li> <li>– основные организационные структуры управления и методы их проектирования;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками определения вида организационной структуры управления предприятия, ее достоинства и недостатки;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать различные методы принятия управленческих решений.</li> </ul> |

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Менеджмент» реализуется в рамках блока № 1 дисциплин базовой части ОПОП «Экономика и организация производства на режимных предприятиях» специальности 38.05.01 Экономическая безопасность ФГБОУ ВО «РГРТУ».

Дисциплина изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в 3 семестре.

*Пререквизиты дисциплины.* Для изучения дисциплины обучаемый должен:

*знать* основы экономических знаний, психологии и профессиональной этики;

*уметь* работать в команде;

*владеть* базовыми навыками аналитической деятельности.

*Взаимосвязь с другими дисциплинами.* Дисциплина «Менеджмент» логически взаимосвязана с дисциплинами Б1.В.01 «Экономика и организация производства», Б1.В.12 «Организация и нормирование труда на режимном предприятии», Б1.В.ДВ.01.01 «Управление персоналом» \ Б1.В.ДВ.01.02 «Кадровая безопасность», Б1.В.ДВ.09.01 «Управление инновационными проектами» \ Б1.В.ДВ.09.02 «Инновации».

*Постреквизиты дисциплины.* Компетенции, полученные в результате освоения дисциплины, необходимы обучающемуся для изучения базовых и вариативных дисциплин специальности, а также при выполнении научно-исследовательской работы, прохождении производственной и преддипломной практик, подготовке к государственной итоговой аттестации.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единиц (з.е.), 144 часа.

| Объем дисциплины   | Всего часов |
|--|-------------|
| Общая трудоемкость дисциплины  | 144         |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе: | 8,35        |
| лекции   | 4           |
| практические занятия   | 2           |
| консультации   | 2           |
| иная контактная работа (промежуточная аттестация)                    | 0,35        |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:             | 127         |
| Контрольная работа   | 10          |
| Контроль   | 8,65        |
| Форма контроля   | экзамен     |

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### 4.1. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

#### Тема 1. Сущность понятия и предмет изучения менеджмента.

Понятия «менеджмент» и «управление». Менеджмент как экономико-управленческая наука и дисциплина. Менеджмент как искусство.

#### Тема 2. Управленческий труд и менеджер.

Содержание труда менеджеров и требования, предъявляемые к их профессиональной компетенции. Разделение управленческого труда (функциональное, структурное, профессионально-квалификационное).

### **Тема 3. Эволюция науки и практики управления.**

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.

### **Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации.**

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.

### **Тема 5. Функции менеджмента.**

Сущность и содержание функций менеджмента. 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.

### **Тема 6. Целеполагание и целепостановка в управленческой деятельности.**

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.

### **Тема 7. Организационные структуры управления.**

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.

### **Тема 8. Процесс и методы принятия решений.**

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.

### **Тема 9. Власть, лидерство и авторитет руководителя.**

Стили лидерства. Власть и личное влияние руководителя. Авторитет как социальная роль, основанная на доверии окружающих. Виды псевдоавторитета.

### **Тема 10. Организационная культура.**

Сущность и содержание организационной культуры, функции, типология, характеристики. Роль руководителя в формировании и поддержании организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность и достижение целей.

### Тема 11. Основы стратегического управления.

Общая характеристика стратегического управления, его преимущества и недостатки. Признаки нестратегического управления организацией. Процесс стратегического управления.

Эталонные стратегии развития: концентрированного роста, интегрированного роста, диверсифицированного роста, сокращения. Виды стратегии в зависимости от динамики рынка и конкурентной позиции организации.

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

| Тема  | Общая трудоемкость, всего часов | Контактная работа обучающихся с преподавателем |        |                      |                  | Самостоятельная работа | Контрольная работа | Контроль |
|---|---------------------------------|--|--------|----------------------|------------------|------------------------|--------------------|----------|
|   |                                 | всего  | лекции | практические занятия | ИКР/консультация |                        |                    |          |
| Тема 1. Сущность понятия и предмет изучения менеджмента.              | 11                              | 1  | 1      | -                    |                  | 10                     |                    |          |
| Тема 2. Управленческий труд и менеджер.                               | 10                              | -  | -      | -                    |                  | 10                     |                    |          |
| Тема 3. Эволюция науки и практики управления.                         | 10                              | -  | -      | -                    |                  | 10                     |                    |          |
| Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации.                       | 13                              | 3  | 1      | 2                    |                  | 10                     |                    |          |
| Тема 5. Функции менеджмента.  | 12                              | 1  | 1      | -                    |                  | 11                     |                    |          |
| Тема 6. Целеполагание и целепостановка в управленческой деятельности. | 11                              | -  | -      | -                    |                  | 11                     |                    |          |
| Тема 7. Организационные структуры управления.                         | 12                              | 1  | 1      | -                    |                  | 11                     |                    |          |
| Тема 8. Процесс и методы принятия решений.                            | 11                              | -  | -      | -                    |                  | 11                     |                    |          |
| Тема 9. Власть, лидерство и авторитет руководителя.                   | 11                              | -  | -      | -                    |                  | 11                     |                    |          |
| Тема 10. Организационная культура.                                    | 11                              | -  | -      | -                    |                  | 11                     |                    |          |
| Тема 11. Основы стратегического управления.                           | 11                              | -  | -      | -                    |                  | 11                     |                    |          |
| Итого   | 123                             | 6  | 4      | 2                    |                  | 117                    |                    |          |
| Контрольная работа  | 10                              |  |        |                      |                  |                        | 10                 |          |
| Иная контактная работа  | 0,35                            |  |        |                      | 0,35             |                        |                    |          |
| Контроль  | 8,65                            |  |        |                      |                  |                        |                    | 8,65     |
| Консультации  | 2                               |  |        |                      | 2                |                        |                    |          |
| Итого   | 144                             | 6,35   | 4      | 2                    | 2,35             | 117                    | 10                 | 8,65     |

#### Виды практических и самостоятельных работ

| Тема                               | Вид занятий* | Содержания   | Часы |
|------------------------------------|--------------|--|------|
| Тема 1. Сущность понятия и предмет | СР           | Изучение конспекта лекций и литературы<br>Подготовка к практическому занятию | 10   |

| Тема  | Вид занятий* | Содержания   | Часы |
|---|--------------|--|------|
| изучения менеджмента.   |              |  |      |
| Тема 2. Управленческий труд и менеджер.                               | СР           | Изучение конспекта лекций и литературы<br>Подготовка к практическому занятию | 10   |
| Тема 3. Эволюция науки и практики управления.                         | СР           | Изучение конспекта лекций и литературы                                       | 10   |
| Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации.                       | ПР           | Практическое задание: Освоение методики SWOT-анализа на примере предприятия  | 2    |
|   | СР           | Изучение конспекта лекций и литературы<br>Подготовка к практическому занятию | 10   |
| Тема 5. Функции менеджмента.  | СР           | Изучение конспекта лекций и литературы                                       | 11   |
| Тема 6. Целеполагание и целепостановка в управленческой деятельности. | СР           | Изучение конспекта лекций и литературы<br>Подготовка к практическому занятию | 11   |
| Тема 7. Организационные структуры управления.                         | СР           | Изучение конспекта лекций и литературы<br>Подготовка к практическому занятию | 11   |
| Тема 8. Процесс и методы принятия решений.                            | СР           | Изучение конспекта лекций и литературы<br>Подготовка к практическому занятию | 11   |
| Тема 9. Власть, лидерство и авторитет руководителя.                   | СР           | Изучение конспекта лекций и литературы<br>Подготовка к практическому занятию | 11   |
| Тема 10. Организационная культура.                                    | СР           | Изучение конспекта лекций и литературы                                       | 11   |
| Тема 11. Основы стратегического управления.                           | СР           | Изучение конспекта лекций и литературы<br>Подготовка к практическому занятию | 11   |
| Контрольная работа  | СР           | Выполнение контрольной работы  | 10   |
| Подготовка к экзамену в течение семестра                              | Контроль     |  | 8,65 |

\* СР – самостоятельная работа, ПР – практические занятия

Выбор форм и видов работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-9758-1747-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>
2. Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / П. А. Михненко. — Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/17048.html>
3. Методическое обеспечение дисциплины (см. документ «Методическое обеспечение по дисциплине «Менеджмент»).

## 6. 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»).

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### *а) основная учебная литература:*

1. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-9758-1747-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>

2. Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / П. А. Михненко. — Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/17048.html>

### *б) дополнительная учебная литература:*

3. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html>

4. Смоловик, Г. Н. Теория менеджмента : учебное пособие / Г. Н. Смоловик. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>

5. Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>

6. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебник / Е. В. Алябина, А. А. Борисова, Е. С. Горевая [и др.] ; под редакцией И. С. Межов. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 705 с. — ISBN 978-5-7782-2404-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47701.html>

7. Ультан, С. И. Менеджмент : учебное пособие / С. И. Ультан. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 412 с. — ISBN 978-5-7779-1936-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/59616.html>

8. Парахина, В. Н. Теория менеджмента : учебник / В. Н. Парахина, О. А. Борис, Н. П. Харченко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 271 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92763.html>

9. Акберов, К. Ч. Теория менеджмента: история управленческой мысли : учебник / К. Ч. Акберов, Б. В. Малозёмов ; под редакцией Б. В. Малозёмова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2015. — 288 с. — ISBN 978-5-7782-2752-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91552.html>

10. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91975.html>

11. Менеджмент : практикум / составители М. А. Лоскутова, Н. В. Островская. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-4487-0694-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93994.html>

12. Каблашова, И. В. Менеджмент: практикум : учебно-методическое пособие / И. В.

Каблашова, И. В. Логунова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 167 с. — ISBN 978-5-7731-0758-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93264.html>

13. Менеджмент : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 164 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93010.html>

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

1. Система тестирования «Академия» [Электронный ресурс]. – URL: <http://distance.rrtu.> – Режим доступа: из внутренней образовательной сети РГРТУ по паролю.

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/>.

- Электронная библиотека РГРТУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: из корпоративной сети РГРТУ – по паролю. – URL: <https://elib.rsreu.ru/>.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)

| Вид учебных занятий                   | Организация деятельности студента  |
|---------------------------------------|--|
| Лекции                                | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Практические занятия                  | Работа с конспектом лекций, просмотр рекомендуемой литературы. Решение типовых практических заданий.   |
| Контрольная работа                    | Изучение основного теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе. Выполнение индивидуального задания по выбранной теме.  |
| Подготовка к промежуточной аттестации | При подготовке к промежуточной аттестации необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу.  |

### 9.2. Рекомендации по работе с литературой

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается основная и дополнительная рекомендованная литература (учебники, учебные пособия, практикумы, законодательство и др.). Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет (источники, которые могут быть скачены без нарушения авторских прав).

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

В рамках реализации образовательной программы при проведении занятий по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- удаленные информационные коммуникации между студентом и преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия, посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания контрольных заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;
- поиск актуальной информации для выполнения самостоятельной работы и контрольных заданий;
- доступ к информационным справочным системам

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- операционная система Windows XP (Microsoft Imagine, 700102019);
- Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2304-180222-115814-600-1595);
- LibreOffice, лицензия LGPLv3.

### **Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

#### ***Перечень информационных справочных систем:***

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный.
- Справочная правовая система «Консультант Плюс Регион» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный.

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

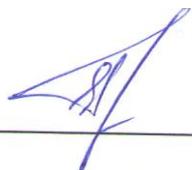
| № п\п | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Перечень лицензированного программного обеспечения.   |
|-------|--|--|---|
| 1     | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, № 358, главный учебный корпус | Специализированная мебель (200 посадочных мест)<br>1ПК, мультимедийное оборудование (проектор BENQ MX720, экран)   | Операционная система Windows XP (Microsoft Imagine, 700102019).<br>Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2304-180222-115814-600-1595)<br>Свободное ОП: OpenOffice, Adobe acrobat reader, LibreOffice  |
| 2     | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, № 302, главный учебный корпус | Специализированная мебель (200 посадочных мест).<br>ПК: Intel Celeron – 1 шт.<br>Проектор Sanyo PLC-XP41.<br>Экран с электроприводом.<br>Аудиторная доска.<br>Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ | Операционная система Windows XP (Microsoft Imagine, 700102019).<br>Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2304-180222-115814-600-1595).<br>Свободное ОП: OpenOffice, Adobe acrobat reader, LibreOffice |

| № п/п | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Перечень лицензированного программного обеспечения.  |
|-------|---|---|--|
| 3     | Учебная аудитория для проведения занятий 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 «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Свободное ОП: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice.  |
| 4     | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; аудитория для 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<br>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 «КонсультантПлюс» (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. |
| 5     | Учебная аудитория для проведения занятий 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 (Beng mx 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 «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Свободное ОП: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice.  |

| № п\п | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Перечень лицензированного программного обеспечения.   |
|-------|---|---|---|
| 6     | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; аудитория для самостоятельной работы, №111, главный учебный корпус | Специализированная мебель (29 посадочных мест).<br>ПК: Intel® core 2 Dual CPU E 4500 – 25 шт.<br>Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ | Операционная система WindowsXP (MicrosoftImagine, номер подписки 700102019, бессрочно)<br>Kaspersky Endpoint Security<br>Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2304-180222-115814-600-1595)<br>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<br>Свободное ОП: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice.   |
| 7     | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; аудитория для самостоятельной работы, №503, лабораторный корпус    | Специализированная мебель (37 посадочных мест)<br>ПК: Intel Celeron CPVJ1800 – 25 шт.<br>Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ           | Операционная система Windows XP (Microsoft Imagine, 700102019)<br>Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2304-180222-115814-600-1595).<br>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.)<br>Свободное ПО: VirtualBox, Inkscape, OpenOffice, Python, Lazarus, Node.js.<br>VisualStudioCode, Visual studio community, Notepad++, VLC player, Pascal.ABC NET, Chrome, Firefox, Blender, gimp, 7zip, Adobe acrobat reader, scilab, free pascal, LibreCAD, Maxima, LibreOffice |

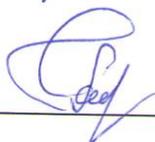
Программу составили:

Зав. кафедрой экономики,  
менеджмента и организации  
производства, д.э.н., профессор



Е.Н. Евдокимова

доцент кафедры экономики,  
менеджмента и организации  
производства, к.э.н., доцент



В.И. Голев

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.Б.23 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Специальность  
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация № 2  
Экономика и организация производства на режимных объектах

Уровень подготовки  
специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Форма обучения – заочная

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных 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.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме промежуточной аттестации – экзамена. Форма проведения экзамена – тестирование и выполнение практических заданий.

## 2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)     | Код контролируемой компетенции (или её части) | Вид, метод, форма оценочного мероприятия |
|---|---|--|
| Тема 1. Сущность понятия и предмет изучения менеджмента.              | ОК-8  | Экзамен                                  |
| Тема 2. Управленческий труд и менеджер.                               | ОК-8  | Экзамен                                  |
| Тема 3. Эволюция науки и практики управления.                         | ОК-8  | Экзамен                                  |
| Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации.                       | ОК-8  | Экзамен                                  |
| Тема 5. Функции менеджмента.  | ОК-8  | Экзамен                                  |
| Тема 6. Целеполагание и целепостановка в управленческой деятельности. | ОК-8  | Экзамен                                  |
| Тема 7. Организационные структуры управления.                         | ОК-8  | Экзамен                                  |
| Тема 8. Процесс и методы принятия решений.                            | ОК-8  | Экзамен                                  |
| Тема 9. Власть, лидерство и авторитет руководителя.                   | ОК-8  | Экзамен                                  |
| Тема 10. Организационная культура.                                    | ОК-8  | Экзамен                                  |
| Тема 11. Основы стратегического управления.                           | ОК-8  | Экзамен                                  |

## 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции 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.

### Описание критериев и шкалы оценивания промежуточной аттестации

*а) описание критериев и шкалы оценивания тестирования:*

За каждый тестовый вопрос назначается максимально 1 балл в соответствии со следующим правилом:

- 1 балл – ответ на тестовый вопрос полностью правильный;

- 0,5 балла – отчет на тестовый вопрос частично правильный (выбраны не все правильные варианты, указаны частично верные варианты);
- 0 баллов – ответ на тестовый вопрос полностью не верный.

*б) описание критериев и шкалы оценивания практического задания:*

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

На экзамен выносятся 15 тестовых вопросов и 2 практических задания. Максимально студент может набрать 21 балл. Итоговый суммарный балл студента, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

| Шкала оценивания                         | Критерий       |   |
|--|----------------|---|
| отлично<br>(эталонный уровень)           | 18 – 21 баллов | Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных в течении семестра заданий (на практических занятиях и при самостоятельной работе) |
| хорошо<br>(продвинутый уровень)          | 14 – 17 балла  |   |
| удовлетворительно<br>(пороговый уровень) | 11 – 13 баллов |   |
| неудовлетворительно                      | 0 – 10 баллов  | Студент не выполнил всех предусмотренных в течении семестра текущих заданий (на практических занятиях и при самостоятельной работе)               |

#### 4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

##### 4.1. Промежуточная аттестация

| Коды компетенций | Результаты освоения ОПОП<br>Содержание компетенций                       |
|------------------|--|
| ОК-8             | способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения |

##### *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.

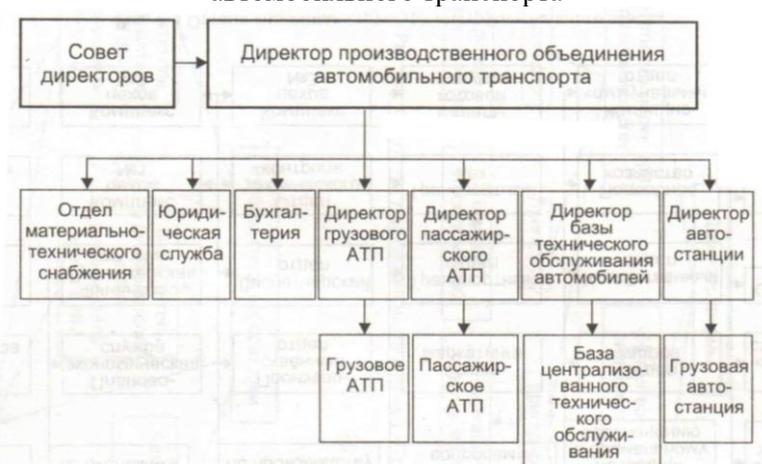
Структура управления малой фирмой «Строитель»



Ответ: линейно-функциональная

12. Определить вид организационной структуры управления.

Структура управления малым производственным объединением автомобильного транспорта



Ответ: дивизиональная

13. Определить вид организационной структуры управления.

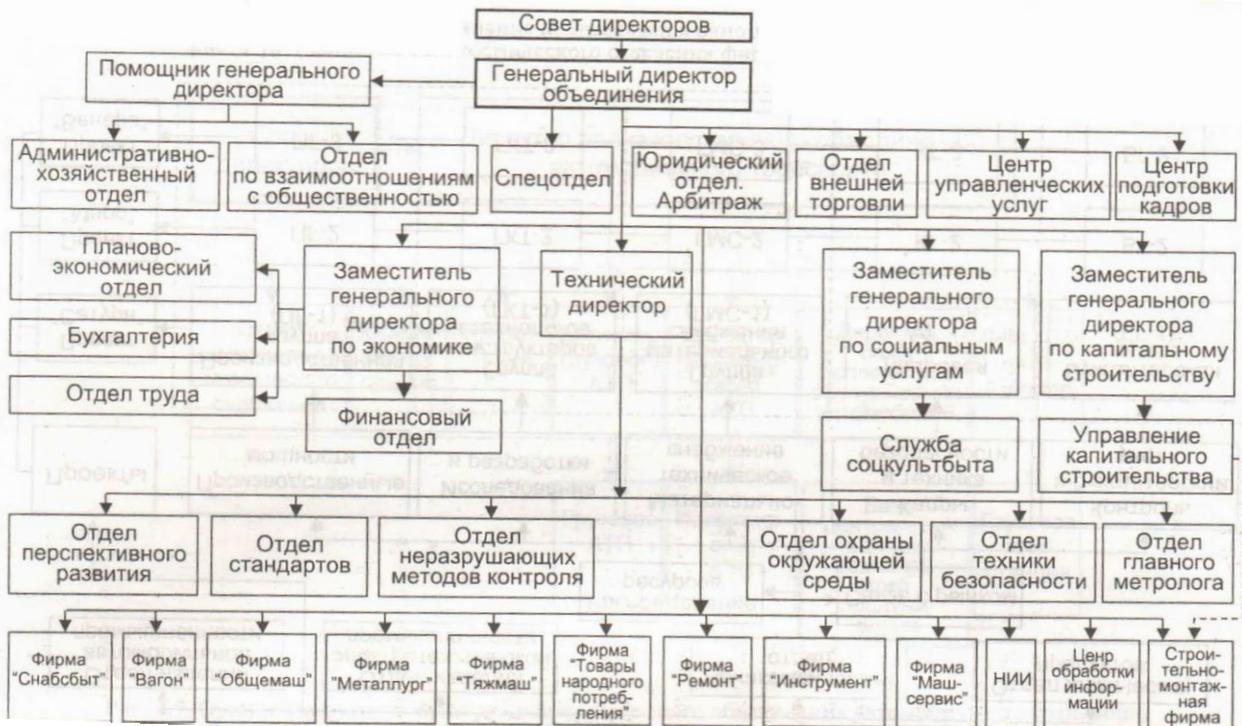
Структура управления аэрокосмического отделения фирмы «Юниверсал Продактс»  
(контурные рамки обозначают объединение испытателей в одно технологически однородное подразделение)



Ответ: вся структура – дивизиональная, авиакосмический отдел – матричная.

14. Определить вид организационной структуры управления.

Структура управления объединением «Дормаш»



Ответ: дивизиональная

15. Определить вид организационной структуры управления.

Структура управления инструментального завода



Ответ: линейно-функциональная

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

## МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.23 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Специальность  
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация № 2  
Экономика и организация производства на режимных объектах

Уровень подготовки  
специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Форма обучения – заочная

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### ***Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины***

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – не менее 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – не менее 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – не менее 1 часа в неделю.

Работа в дистанционном учебном курсе – не менее 1 часа в неделю.

### ***Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)***

Рекомендуется следующим образом организовать работу, необходимую для изучения дисциплины:

1) написание конспекта лекций: основные положения, выводы, формулировки, обобщения фиксировать кратко, схематично и последовательно, а также пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины;

2) подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы);

3) выполнение домашних заданий: необходимо изучить конспект лекций, рекомендованную преподавателем литературу, разобрать рассмотренные на практических занятиях решения типовых задач по теме и выполнить решение заданных на дом задач;

4) при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции, не применялся на практическом занятии (тогда лекция будет понятнее). Однако легче при изучении дисциплины следовать изложению материала на лекции.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- после лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст прослушанной лекции;
- при подготовке к следующей лекции нужно просмотреть текст предыдущей лекции;
- в течение периода времени между занятиями выбрать время для самостоятельной работы в библиотеке, проверить термины, понятия с помощью рекомендованной основной и дополнительной литературы, выписать толкования в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендованной основной и дополнительной литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

### ***Рекомендации по работе с литературой***

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта изучается и дополнительная рекомендованная литература. Полезно использовать несколько источников по дисциплине. Рекомендуется после изучения очередного параграфа ответить на несколько простых вопросов по данной теме. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе вопросы по изученной теме, попробовать ответить на них. Литературу по дисциплине рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет.

### ***Работа студента на лекции***

Только слушать лекцию и записывать за лектором все, что он говорит, недостаточно. В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно он это сделает, зависит и прочность усвоения знаний, и, соответственно, качество восприятия предстоящей лекции, так как он более целенаправленно будет ее слушать. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

При написании конспекта лекций следует придерживаться следующих правил и рекомендаций:

- конспект лекций нужно записывать «своими словами» лишь после того, как излагаемый лектором тезис будет вами дослушан до конца и понят;
- при конспектировании лекции следует отмечать непонятные вопросы, записывать те пояснения лектора, которые оказались особенно важными;
- при ведении конспекта лекций рекомендуется вести нумерацию тем, разделов, что позволит при подготовке к сдаче экзамена не запутаться в структуре лекционного материала;
- рекомендуется в каждом пункте выразить свое мнение, комментарий, вывод.

При изучении лекционного материала у студента могут возникнуть вопросы. С ними следует обратиться к преподавателю после лекции, на консультации, практическом занятии.

Конспект лекций каждый студент записывает лично для себя. Поэтому конспект надо писать так, чтобы им было удобно пользоваться.

### ***Подготовка к промежуточной аттестации***

Рабочим учебным планом предусмотрено время подготовки студента к экзамену.

Экзамен – формы промежуточной проверки знаний, умений, владений, степени освоения дисциплины.

Главная задача промежуточной аттестации состоит в том, чтобы у студента из отдельных сведений и деталей составилось представление об общем содержании соответствующей дисциплины. Готовясь к аттестации, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, на практических занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью, ее практической направленностью.

Экзамены дают возможность также выявить, умеют ли студенты использовать теоретические знания при решении задач.

На экзамене оцениваются:

- понимание и степень усвоения теории;
- методическая подготовка;
- знание фактического материала;
- знакомство с основной и дополнительно литературой, а также с современными публикациями по данному курсу;
- умение приложить теорию к практике, решать задачи, тесты, правильно проводить расчеты и т. д.

Но значение промежуточной аттестации не ограничивается проверкой знаний. Являясь естественным завершением работы студента, они способствуют обобщению и закреплению знаний и умений, приведению их в строгую систему, а также устранению возникших в процессе занятий пробелов.

Студенту важно понять, что самостоятельность предполагает напряженную умственную работу. Невозможно предложить алгоритм, с помощью которого преподаватель сможет научить любого студента успешно осваивать дисциплину. Нужно, чтобы студент ставил перед собой вопросы по поводу изучаемого материала, которые можно разбить на две группы:

- вопросы, необходимые для осмысления материала в целом;
- текущие вопросы, которые возникают при детальном разборе материала.

Студент должен их ставить перед собой при подготовке к аттестации, и тогда на подобные вопросы со стороны преподавателя ему несложно будет ответить.

Подготовка к промежуточной аттестации не должна ограничиваться беглым чтением конспекта лекций, даже, если они выполнены подробно и аккуратно. Механического заучивания также следует избегать. Более надежный и целесообразный путь – это тщательная систематизация материала при вдумчивом повторении, запоминании формулировок, увязке различных тем и разделов, закреплении путем решения задач, тестов.

Перед экзаменом назначается консультация, цель которой – дать ответы на вопросы, возникшие в ходе самостоятельной подготовки. Здесь студент имеет полную возможность получить ответ на все неясные ему вопросы. А для этого он должен проработать до консультации весь курс. Кроме того, преподаватель будет отвечать на вопросы других студентов, что будет повторением и закреплением знаний для всех студентов. Лектор на консультации, как правило, обращает внимание на те разделы, по которым на предыдущих экзаменах ответы были неудовлетворительными, а также

фиксирует внимание на наиболее трудных разделах курса.

На непосредственную подготовку к экзамену обычно дается три - пять дней. Этого времени достаточно только для углубления, расширения и систематизации знаний, на устранение пробелов в знании отдельных вопросов, для определения объема ответов на каждый из вопросов программы.

Планируйте подготовку с точностью до часа, учитывая сразу несколько факторов:

- неоднородность материала и этапов его проработки (например, на первоначальное изучение уходит больше времени, чем на повторение),
- свои индивидуальные способности,
- ритмы деятельности;
- привычки организма.

Чрезмерная физическая нагрузка наряду с общим утомлением приведет к снижению интеллектуальной деятельности. Рекомендуется делать перерывы в занятиях через каждые 50-60 минут на 10 минут. После 3-4 часов умственного труда следует сделать часовой перерыв. Для сокращения времени на включение в работу целесообразно рабочие периоды делать более длительными, разделяя весь день примерно на три части – с утра до обеда, с обеда до ужина и с ужина до сна.

Подготовку к экзаменам следует начинать с общего планирования своей деятельности в сессию, с определения объема материала, подлежащего проработке. Необходимо внимательно сверить свои конспекты лекций с программой, чтобы убедиться в том, все ли разделы отражены в лекциях. Отсутствующие темы законспектировать по учебнику и учебному пособию. Более подробное планирование на ближайшие дни будет первым этапом подготовки к очередному экзамену. Второй этап предусматривает системное изучение материала по данному предмету с обязательной записью всех выкладок, выводов, терминов. На третьем этапе - этапе закрепления – полезно чередовать углубленное повторение особенно сложных вопросов с беглым повторением всего материала.

Преподаватель осуществляет взаимодействие (контактирование) со студентом во время сдачи экзамена.

## **2. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ**

1. Понятие «менеджмент» Основные категории, через которые определяется менеджмент.
2. Определение менеджмента как науки и искусства.
3. Содержание труда менеджеров, различные взгляды на определение профессии.
4. Требования к профессиональной компетенции менеджера.
5. Виды деления труда менеджеров.
6. Структурное деление труда менеджеров.
7. Концепция научного управления Ф.Тейлора.
8. Классическая (административная) школа развития менеджмента.
9. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
10. Математическая школа управления.
11. Системный и ситуационный подходы в управлении.
12. Особенности американских и японских подходов в управлении.
13. Внутренняя среда организации.
14. Внешняя среда прямого воздействия.
15. Внешняя среда косвенного воздействия.
16. Модель SWOT-анализа.
17. Взаимосвязь и зависимость функций менеджмента.
18. Функция «мотивация». Содержательные теории мотивации.
19. Процессуальные теории мотивации.
20. Виды стимулирования.
21. Функция «контроль». Виды контроля по месту проведения.
22. Виды контроля по процедуре проведения.
23. Понятие цели. Функции и требования к целям.
24. Метод управления по целям.
25. «Дерево целей». Правила его построения.
26. Миссия как философия бизнеса.

27. Принципиальные различия иерархических и органичных структур управления.
28. Иерархические структуры управления: преимущества и недостатки.
29. Органические структуры управления: преимущества и недостатки.
30. Линейная, функциональная, линейно-функциональная, штабная структуры управления.
31. Дивизиональная структура управления: достоинства и недостатки.
32. Матричная структура управления: достоинства и недостатки.
33. Методы построения структур управления.
34. Современные тенденции развития организационных структур управления.
35. Решение как элемент управления. Классификация управленческих решений.
36. Этапы принятия рационального решения.
37. Особенности принятия коллективного решения в иерархической группе.
38. Методы принятия коллективного решения в группе независимых экспертов.
39. Эффективность управленческого решения и факторы, влияющие на нее.
40. Характеристика стилей управления.
41. Авторитет как важная социальная роль руководителя.
42. Приемы псевдоавторитета.
43. Власть и лидерство в управлении.
44. Организационная культура: понятие, структура.
45. Управление организационной культурой.
46. Особенности стратегического управления.
47. Признаки нестратегического управления организацией.
48. Эталонные стратегии развития, их характеристики.
49. Стратегии концентрированного и интегрированного роста.
50. Стратегия диверсифицированного роста.
51. Выбор стратегии развития в зависимости от динамики рынка и конкурентной позиции организации.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Для студентов заочной формы предусмотрено выполнение контрольной работы. Контрольная работа является самостоятельной работой студентов, выполняемая по индивидуальному заданию. Отчет о выполнении контрольной работы предоставляется преподавателю на проверку до проведения промежуточной аттестации. Студент, не выполнивший контрольную работу, не допускается к промежуточной аттестации.

Выполнение обучающимся контрольной работы по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применить теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Контрольная работа должна быть написана на основе тщательно проработанных источников, собранного и обработанного конкретного материала.

Контрольная работа представляет собой самостоятельное исследование по выбранной теме, которое должно отличаться критическим подходом к изучению литературных источников; материал, используемый из литературных источников, должен быть переработан, органически увязан с избранной студентом темой; изложение темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными. При написании курсовой работы должны быть обобщены теоретические материалы по избранной теме с использованием соответствующего аппарата обоснования.

Материал в курсовой работе располагается в следующей последовательности:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение

- Основная часть
- Заключение
- Библиографический список
- Приложение

Во введении на двух-трех страницах должны быть определены цели и задачи контрольной работы, которые ставит перед собой обучающийся при ее написании; сформулированы актуальность, объект и предмет исследования, методологическая основа и структура работы. Следует кратко коснуться содержания отдельных параграфов работы, отметить особенность использованных в работе методик, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли в ней свое отражение.

Основная часть контрольной работы (20-25 страниц) состоит из глав, которые могут быть структурированы на параграфы. Названия глав не должно совпадать с названием контрольной работы (в противном случае наличие других глав становится излишним), а название параграфов дублировать название главы.

В основной части контрольной работы раскрывается сущность исследуемых вопросов и современные подходы к их решению, изложенные в научной литературе. Приводится анализ реального состояния проблемы. Предлагаются возможные пути решения проблемы, излагаются методики и доказательства. По каждому из рассматриваемых в основной части вопросов целесообразно дать краткие выводы.

Основная часть контрольной работы состоит из двух разделов. Первый раздел носит теоретический характер. Второй раздел – практический. В нем отражается анализ проблемы, согласно выбранной теме контрольной работы. Излагаемый материал необходимо иллюстрировать данными из практических примеров, монографий, журнальных статей, учебников и учебных пособий с соответствующими ссылками на первоисточники.

Структура изложения материала должна быть последовательной, логичной и конкретной, опирающейся на действующую практику. Целесообразен критический разбор излагаемых вопросов.

Содержание контрольной работы должно быть конкретным, базирующимся на конкретных примерах. Следует обратить внимание на стилистику, язык работы, ее оформление. Все разделы работы должны быть связаны между собой, поэтому особое внимание нужно обращать на логические переходы от одного параграфа к другому и внутри параграфов от вопроса к вопросу.

Недопустимо сводить основную часть работы к простому переписыванию учебников, изложение учебного материала должно подтверждаться положениями законодательства, иллюстрироваться практикой.

В заключении на двух-трех страницах следует сделать общие выводы по результатам исследования и кратко изложить способы решения анализируемых вопросов.

Список библиографических источников оформляется гласно ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также любые источники, так или иначе задействованные обучающимся при написании курсовой работы. Ссылка на иностранный источник приводится на языке источника. Список использованных источников и литературы нумеруется.

В приложении могут быть нормативные документы, выписки из нормативных документов, таблицы, рисунки, графики и т.д. Если приложений несколько, то они нумеруются. В основной части необходимо делать ссылки на приложение с указанием его номера. Страницы приложения не нумеруются и их количество не ограничивается.

Требования к оформлению контрольной работы:

1. Объем работы должен быть 25-30 страниц печатного текста.
2. Контрольную работу писать следует на одной стороне формата А4. Работа должна быть отпечатана на компьютере через одинарный междустрочный интервал, 14 шрифтом, располагая текст по ширине листа.

**Типовые темы контрольных работ:**

1. Проблемы менеджмента в современных условиях.
2. Ситуационный и системный подход в управлении организацией.
3. Проблемы мотивации в современном менеджменте.
4. Управление формированием организационной культуры.

5. Управление и внешнее окружение организации.
6. Современные подходы к управлению человеческими ресурсами в организации.
7. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений.
8. Организация информационного обеспечения систем управления.
9. Стратегическое планирование: проблемы, опыт.
10. Профессионализм менеджера: проблемы и решения.
11. Проблемы руководства современной организацией (лидерство, власть, влияние).
12. Современная организация как объект управления.
13. Обучение, повышение квалификации и развитие персонала современной организации.
14. Стиль и методы руководства и их влияние на организационное поведение сотрудников.
15. Управление качеством: проблемы и решения.
16. Управление этикой и социальной ответственностью компании.
17. Современные тенденции развития организационных структур управления.
18. Роль коммуникаций в процессе управления.
19. Современные методы отбора и набора персонала.
20. Диагностика и совершенствование организационной культуры.
21. Развитие человеческих ресурсов в организации.
22. Стратегия обеспечения конкурентоспособности компании на рынке.
23. Развитие организационной культуры современной организации и ее влияние на эффективность деятельности.
24. Совершенствование методов оценки труда сотрудников разных категорий.
25. Система производства «Точно-в-срок» как способ повышения эффективности управления предприятием.
26. Проблемы внедрения системы «Управление по целям» на российских предприятиях.
27. Управление организацией с учетом ее жизненного цикла.

*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>
3. 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>
4. Смолоник Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Н. Смолоник. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. – 244 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>
5. 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>
6. 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>
7. 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>