

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО

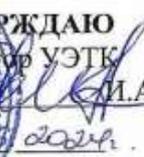
Зам. директора по МНР


_____ А.А. Мирошниченко



УТВЕРЖДАЮ

Директор УЭТК


_____ И.А. Ермачков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ**

Наименование специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Организация-разработчик:
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчики:
Т.С. Колованова - преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии учетно-экономических дисциплин

Протокол № 9 от «10» июня 2024 г.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО МНР  А.А. МИРОШНИЧЕНКО

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы | 4 |
| 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины | 4 |
| 2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы | 6 |
| 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 11 |
| 3.2. Информационное обеспечение обучения | 11 |
| 3.3 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.09 Менеджмент входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Особое значения дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающихся умения и знания

| Код и наименование формируемых компетенций | Умения | Знания |
|---|---|---|
| <p>ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.</p> <p>ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p> <p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p> <p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p> | - | <ul style="list-style-type: none"> - функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; - процесс управления организацией; - процесс принятия и реализации управленческих решений: основные понятия, функции и принципы; - способы управления конфликтами; - этапы, виды и правила контроля; - этику делового общения. |
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные</p> | <ul style="list-style-type: none"> - применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности. | - |

| | | |
|---|--|--|
| <p>технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> | | |
|---|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 54 |
| В том числе в форме практической подготовки | - |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 26 |
| лабораторная работа | - |
| практические занятия | 10 |
| Курсовая работа (проект) <i>есть предусмотрено для специальности</i> | - |
| Самостоятельная работа | 16 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 4 семестре | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) если предусмотрено | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|---|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 4 СЕМЕСТР | 36/18 | |
| Раздел 1. Сущность и характеристика современного менеджмента | | 6 | |
| Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Лекции, теоретические занятия | 4 | |
| | Понятие, цели и задачи дисциплины. Построение курса и содержание тем. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке специалистов. Связь менеджмента с другими дисциплинами. | 2 | ОК 01-06 |
| | Основные понятия: «менеджмент», «управление», «организация». Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Менеджмент как вид деятельности и система управления. Основные виды менеджмента и их характеристика. Категории научной дисциплины менеджмент, их виды и характеристика. | 2 | |
| Тема 1.2. История развития менеджмента | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Лекции, теоретические занятия | 2 | |
| | Эволюция концепций менеджмента. Условия и предпосылки возникновения менеджмента история развития менеджмента, основные этапы. Научные школы менеджмента. Черты различных школ. Современные подходы в менеджменте, их характеристика и особенности. Характерные черты современного менеджмента, его сущность. Национальные особенности менеджмента, их сравнительная характеристика. Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта в условиях России. | 2 | ОК 01-06 |
| | Самостоятельная работа студентов. Подготовка рефератов. Тематика: Сравнительная характеристика школ менеджмента. Современные подходы к менеджменту. Особенности Японского менеджмента. Американский менеджмент. Характеристика Европейского менеджмента. Российский менеджмент. | 4 | |
| Раздел 2. Организация как | | 8 | |

| | | | |
|---|---|----------|----------|
| система управления | | | |
| Тема 2.1. Организация и ее среда | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Лекции, теоретические занятия | 2 | |
| | Организация: понятие, признаки, виды организаций. Характеристики организаций. Среда организации: внешняя среда и внутренняя. | 2 | ОК 01-06 |
| Тема 2.2. Построение организационных структур | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Лекции, теоретические занятия | 2 | |
| | Принципы построения организационной структуры. Типы структур организаций. | 2 | ОК 01-06 |
| Тема 2.3. Принципы и методы управления организацией | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Лекции, теоретические занятия | 2 | |
| | Принципы управления организацией: общие и частные. Понятие и характеристика. Методы управления: классификация, взаимосвязь. Экономические методы управления: уровни использования, характеристика. Административно-правовые методы управления, их сущность и назначение. Социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности их применения. | 2 | ОК 01-06 |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Решение ситуационных задач по выбору методов управленческого воздействия | 2 | |
| | Самостоятельная работа студентов. Дать характеристику транспортного предприятия г.Сочи как системы управления. Описать ее внутреннюю и внешнюю среду. Провести анализ применения методов управления в транспортных предприятиях г. Сочи. Разработать рекомендации по применению системы методов. | 4 | ОК 01-06 |
| Раздел 3. Процесс управления организацией | | 8 | |
| Тема 3.1. Функции менеджмента | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Лекции, теоретические занятия | 2 | |
| | Функции управления: понятие, классификация. Характеристика функций. Цикл менеджмента, его содержание и характеристики. | 2 | ОК 01-06 |
| Тема 3.2. Функция «Планирование» и «Организация» | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Лекции, теоретические занятия | 2 | |
| | Планирование как функция менеджмента. Роль планирования в организации. Виды планов, принципы планирования, основные стадии планирования. Реализация планов. | 2 | ОК 01-06 |

| | | | |
|--|--|-----------|----------|
| | Делегирование полномочий, концепции делегирования. | | |
| Тема 3.3. Мотивация как функция менеджмента | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Сущность понятий: мотивация, мотив, стимул, потребности, вознаграждение. Теории мотивации и их сравнительная характеристика. | 2 | ОК 01-06 |
| Тема 3.4. Контроль в менеджменте | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Лекции, теоретические занятия | 2 | |
| | Контроль и его виды. Сущность и назначение контроля. Виды контроля. Внутренний и внешний контроль. Процесс контроля и его этапы. Организация и проведение контроля. | 2 | ОК 01-06 |
| | Самостоятельная работа студентов. Изучить причины нежелания делегировать (принимать) полномочия. Подготовить рефераты по темам: Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Современные теории мотивации. Провести анализ основных недостатков в организации обслуживания клиентов транспортных предприятий г. Сочи». Разработать мероприятия по их устранению. | 4 | |
| Раздел 4. Процесс принятия и реализации управленческих решений | | 4 | |
| Тема 4.1. Управленческие решения | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Лекции, теоретические занятия | 2 | |
| | Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. Требования, предъявляемые к решениям. Условия и этапы принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения решений. Методы принятия эффективных управленческих решений. | 2 | ОК 01-06 |
| | Практические занятия. Деловая игра «Принятие управленческих решений». | 2 | |
| | Самостоятельная работа студентов. Выявить причины, приводящие к низкому качеству управленческих решений, разработать пути их совершенствования. | 4 | |
| Раздел 5. Менеджер, его деятельность и | | 10 | |

| | | | |
|--|--|-----------|----------|
| личность | | | |
| Тема 5.1. Менеджер и его роль в организации | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Лекции, теоретические занятия | 2 | |
| | Менеджер, его место в организации, роли и сущность деятельности. Основные формы и специфические особенности управленческого труда. Требования, предъявляемые к личностно-деловым качествам менеджера. Авторитет и имидж менеджера. Правила служебного поведения. Культура управленческого труда. Самоменеджмент: понятие, направления совершенствования организации труда, нормы управляемости | 2 | ОК 01-06 |
| Тема 5.2. Руководство: власть и партнерство | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Лекции, теоретические занятия | 2 | |
| | Понятие власти и влияния. Виды власти и ее источники. Баланс власти. Лидерство: понятие, подходы к нему. Модели лидеров. Влияние лидера и лидерские качества. Стили управления и их характеристика. «Решетка менеджмента»: понятие, содержание, построение и использование. | 2 | ОК 01-06 |
| Тема 5.3. Коммуникативность и общение в сфере управления | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Коммуникации и их виды. Коммуникационный процесс: базовые элементы, этапы. Деловое и управленческое общение: понятия, виды. Деловой этикет менеджера. | 2 | ОК 01-06 |
| Тема 5.4. Управление конфликтами и стрессами | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Лекции, теоретические занятия | 2 | |
| | Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов, виды и причины возникновения. Правила поведения в конфликте, способы их разрешения. Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса. | 2 | ОК 01-06 |
| | Практические занятия. Решение ситуационных задач по выявлению причин и стадий развития конфликтов. Решение заданных типовых конфликтных ситуаций в коллективе. | 2 | |
| | Самостоятельная работа студентов. Составить портрет современного менеджера. Составить характеристику различных стилей управления. | 2 | |
| | Всего: | 54 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочий стол преподавателя, доска, шкафы, стенды, мультимедийное оборудование, схемы, плакаты, таблицы.

Технические средства обучения: персональный компьютер, интерактивная доска.

При реализации рабочей программы учебной ОП.09 Менеджмент может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основная литература:

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513144> (дата обращения: 16.02.2022).

2. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607> (дата обращения: 16.02.2022).

3. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110573.html> (дата обращения: 27.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96023.html> (дата обращения: 27.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97371.html> (дата обращения: 27.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Олейник, Т. Л. Логистический менеджмент : учебное пособие / Т. Л. Олейник, Ю. А. Яцык. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Международная академия оценки и консалтинга, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 252 с. — ISBN 978-5-4486-0648-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82554.html> (дата обращения: 27.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине Менеджмент определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Примечание: Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, рефератов. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 4 семестре

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;- процесс управления организацией;- процесс принятия и реализации управленческих решений: основные понятия, функции и принципы;- способы управления конфликтами;- этапы, виды и правила контроля;- этику делового общения. | <p>Письменный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- ответов на вопросы;- решения задач;- тестирования. <p>Устный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- индивидуального опроса;- фронтального опроса;- сообщений по теме. |

Общие критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку «отлично» заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценивание студента на дифференцированном зачете по учебной дисциплине

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Перечень теоретических вопросов для проведения дифференцированного зачета по учебной дисциплине Менеджмент

1. Понятие менеджмента, его цели и задачи.
2. Категории менеджмента и механизм их взаимодействия.
3. Эволюция концепций менеджмента.
4. Сущность, характерные черты современного менеджмента. История его развития.
5. Национальные особенности менеджмента.
6. Организация как объект менеджмента. Характеристики организации.
7. Внешняя и внутренняя среда организации.
8. Принципы построения организационной структуры. Законы организации.
9. Типы структур организаций.
10. Принципы управления и их характеристика.
11. Система методов управления в организации (организационные, административные, экономические, социально-психологические).
12. Экономические методы управления гостиницей и уровни их применения.
13. Административные методы управления гостиницей.
14. Социально-психологические методы управления.
15. Цикл менеджмента и его содержание.
16. Планирование как функция менеджмента.
17. Понятие и виды полномочий, процесс делегирования полномочий.
18. Понятие мотивации, ее основные элементы.
19. Эволюция теорий мотивации.
20. Контроль в организации. Виды и процесс контроля.

Варианты тестов по дисциплине:

1. ДОПИШИТЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ: МЕНЕДЖМЕНТ – ЭТО

2. ЦЕЛИ – ЭТО:
 - а. ПРЕДПИСАННАЯ РАБОТА;
 - б. МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ;
 - в. ЖЕЛАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ;
 - г. ФУНКЦИИ.
3. ВСТАВЬТЕ ПРОПУЩЕННОЕ СЛОВО:
ПРОЦЕСС, ПОБУЖДАЮЩИЕ СЕБЯ И ДРУГИХ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ – ЭТО
_____.
4. ДОПИШИТЕ: КАТЕГОРИИ МЕНЕДЖМЕНТА – ЭТО

5. КТО РАЗРАБОТАЛ 14 КЛАССИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ МЕНЕДЖМЕНТА:
 - а. ФРЕДРИК ТЕЙЛОР;
 - б. ГЕНРИ ГАНТ;
 - в. ГЕНРИ ФОРД;
 - г. АНРИ ФАЙОЛЬ.
6. ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ – ЭТО:
 - а. ТОТ, КТО УПРАВЛЯЕТ;
 - б. ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖЕРА;
 - в. ТОТ, КЕМ (ЧЕМ) УПРАВЛЯЮТ;
 - г. ЗАКОНЫ.
7. ОСНОВОПОЛОЖНИКОМ КАКОЙ ШКОЛЫ МЕНЕДЖМЕНТА ЯВЛЯЕТСЯ ФРЕДЕРИК ТЕЙЛОР:
 - а. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ;
 - б. НАУЧНОГО УПРАВЛЕНИЯ;
 - в. СОВРЕМЕННЫЕ ШКОЛЫ;
 - г. ШКОЛА ПОВЕДЕНЧЕСКИХ НАУК.
8. МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ – ЭТО:
 - а. ВИДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ТРУДА;
 - б. ОБЩИЕ УСТОЙЧИВЫЕ ПРАВИЛА;
 - в. СПОСОБЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ;
 - г. МАНЕРА ПОВЕДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ.
9. ОСНОВНОЙ ХАРАКТЕРИСТИКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КАК ОТКРЫТОЙ СИСТЕМЫ ЯВЛЯЕТСЯ:
 - а. СИЛЬНОЕ ЛИДЕРСТВО;
 - б. СПОСОБНОСТЬ АДАПТИРОВАТЬСЯ К ИЗМЕНЕНИЯМ ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ;
 - в. ПРАВИЛЬНЫЙ НАБОР ПЕРСОНАЛА;
 - г. ГОТОВНОСТЬ ПРОСМОТРЕТЬ СВОЮ МИССИЮ.
10. ЧТО ОТНОСИТСЯ К ОСНОВНЫМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ ОРГАНИЗАЦИИ:
 - а. РЕСУРСЫ, ЗАВИСИМОСТЬ ОТ ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ, РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА И Т.Д.;
 - б. ЛИДЕРСТВО РУКОВОДИТЕЛЯ, СТИЛИ УПРАВЛЕНИЯ И Т.Д.;
 - в. ВИД СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ;
 - г. ВИДЫ КОММУНИКАЦИЙ.

11. УКАЖИТЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ МИКРОУРОВНЯ:

- а. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА;
- б. ИНВЕСТИЦИИ;
- в. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПРОГНОЗЫ;
- г. ДЕВИДЕНТЫ.

12. К МЕТОДАМ РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ОТНОСИТСЯ:

- а. УКАЗАНИЕ;
- б. РЕГЛАМЕНТИРОВАНИЕ;
- в. ПРИКАЗ;
- г. БОНУС.

13. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ – ЭТО:

- а. ВИДЫ РАБОТ;
- б. СОВОКУПНОСТЬ, ВЫСТРОЕННЫХ В ОПРЕДЕЛЕННОЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ФУНКЦИЙ;
- в. ВЫБОР ЦЕЛИ, СРЕДСТВ И МЕТОДОВ ЕЕ ДОСТИЖЕНИЯ;
- г. ВЫРАБОТКА СТАНДАРТОВ И КРИТЕРИЕВ.

14. ПО СТАТУСУ ОРГАНИЗАЦИИ МОГУТ БЫТЬ:

- а. ХОРОШИЕ – ПЛОХИЕ;
- б. КРУПНЫЕ – МЕЛКИЕ;
- в. ЗАКОННЫЕ – НЕЗАКОННЫЕ;
- г. ФОРМАЛЬНЫЕ – НЕФОРМАЛЬНЫЕ.

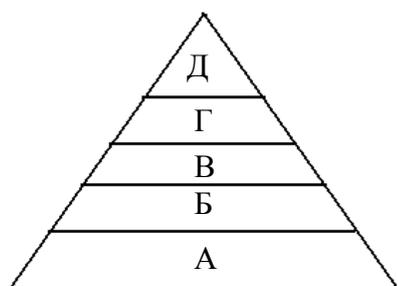
15. ПО СПОСОБУ ВОЗДЕЙСТВИЯ МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ МОГУТ БЫТЬ:

- а. ЕДИНОЛИЧНЫЕ И КОЛЛЕКТИВНЫЕ;
- б. СТИМУЛИРУЮЩИЕ;
- в. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ;
- г. СОЦИАЛЬНЫЕ.

16. ВСТАВЬТЕ ПРОПУЩЕННОЕ СЛОВО:

_____ - ЭТО ТО, ЧТО ЧЕЛОВЕК СЧИТАЕТ ЦЕННЫМ ДЛЯ СЕБЯ.

17. ЗАПОЛНИТЕ СХЕМУ:



- 1. САМОВЫРАЖЕНИЕ;
- 2. ФИЗИОЛОГИЧЕСКИЕ ПОТРЕБНОСТИ;
- 3. СОЦИАЛЬНЫЕ;
- 4. УВАЖЕНИЕ;
- 5. БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИЩЕННОСТЬ.

18. ФУНКЦИЯ «ОРГАНИЗАЦИЯ» - ЭТО:

- а. ПОБУЖДЕНИЕ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ;
- б. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВЫРАЖЕННАЯ В КОЛИЧЕСТВЕННЫХ И КАЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ;
- в. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОСТАВЛЕННЫХ ЦЕЛЕЙ;
- г. СОЗДАНИЕ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ.

19. ПРЕИМУЩЕСТВАМИ МАТРИЧНОЙ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ ЯВЛЯЮТСЯ:

- а. ПРИНЦИП ЕДИНОНАЧАЛИЯ;
- б. ГИБКОСТЬ И АДАПТИВНОСТЬ;
- в. УПРОЩЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КОММУНИКАЦИЙ;
- г. ВЕРТИКАЛЬНОЕ РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА.

20. К БЮРОКРАТИЧЕСКИМ СТРУКТУРАМ УПРАВЛЕНИЯ ОТНОСЯТСЯ:
- а. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ;
 - б. МАТРИЧНАЯ;
 - в. ЛИНЕЙНАЯ;
 - г. КОНГЛОМЕРАТНАЯ.
21. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ – ЭТО:
- а. ПОБУЖДЕНИЕ СЕБЯ И ДРУГИХ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ;
 - б. ПЕРЕДАЧА ПОЛНОМОЧИЙ;
 - в. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ВЫПОЛНЯТЬ ПОСТАВЛЕННЫЕ ЗАДАЧИ И ОТВЕЧАТЬ ЗА ИХ РЕШЕНИЕ;
 - г. ПРАВО ИСПОЛЬЗОВАТЬ РЕСУРСЫ ПРЕДПРИЯТИЯ И НАПРАВЛЯТЬ УСИЛИЯ ПЕРСОНАЛА.
22. КОНТРОЛЬ – ЭТО:
- а. МЕТОД УПРАВЛЕНИЯ;
 - б. ПРИНЦИП УПРАВЛЕНИЯ;
 - в. ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ;
 - г. СПОСОБ ВОЗДЕЙСТВИЯ.
23. ЦЕЛИ КОНТРОЛЯ – ЭТО:
- а. НАКАЗАНИЕ ВИНОВНЫХ;
 - б. ОКАЗАНИЕ ВЛИЯНИЯ НА ВНУТРЕНнюю СРЕДУ ОРГАНИЗАЦИИ;
 - в. ОКАЗАНИЕ ВЛИЯНИЯ НА ВНЕШнюю СРЕДУ ОРГАНИЗАЦИИ;
 - г. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КРИЗИСНЫХ СИТУАЦИЙ, ПОДДЕРЖАНИЕ УСПЕХА.
24. КАКОЕ РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА СОЗДАЕТ ИЕРАРХИЮ:
- а. ВЕРТИКАЛЬНОЕ;
 - б. ГОРИЗОНТАЛЬНОЕ;
 - в. ПОПЕРЕЧНОЕ;
 - г. ПРОДОЛЬНОЕ.
25. ЧАСТНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА – ЭТО:
- а. ПЛАНИРОВАНИЕ;
 - б. КОНТРОЛЬ;
 - в. МАРКЕТИНГ;
 - г. МОТИВАЦИЯ.
26. НАЙДИТЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ЭТАПОВ ПРОЦЕССА КОНТРОЛЯ:
- а. ДЕЙСТВИЕ;
 - б. УСТАНОВЛЕНИЕ СТАНДАРТОВ И КРИТЕРИЕВ;
 - в. СОПОСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТАНДАРТОВ.
27. УКАЖИТЕ КОНЦЕПЦИИ ДЕЛЕГИРОВАНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ:
- а. КЛАССИЧЕСКАЯ, ПРИНЯТИЯ ПОЛНОМОЧИЙ;
 - б. СОВРЕМЕННАЯ;
 - в. ПРОЦЕССНАЯ И СИТУАЦИОННАЯ;
 - г. ДИВИЗИОНАЛЬНАЯ.
28. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ – ЭТО:
- а. ВИДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ТРУДА;
 - б. ВЫБОР ПРЕДВАРИТЕЛЬНО ОСМЫСЛЕННОЙ ЦЕЛИ СРЕДСТВ И МЕТОДОВ ЕЕ ДОСТИЖЕНИЯ;
 - в. СПОСОБЫ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ;
 - г. ПРАВИЛА, НОРМЫ ДЕЙСТВИЯ.
29. УКАЖИТЕ ФАКТОРЫ, ВЛИЯЮЩИЕ НА ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ:
- а. ВЗАИМОЗАВИСИМОСТЬ РЕШЕНИЙ;
 - б. СРЕДА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ;
 - в. УРОВЕНЬ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ;
 - г. МАСШТАБ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.

30. ОПРЕДЕЛИТЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ КОММУНИКАЦИОННОГО ПРОЦЕССА:
- а. КОДИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ, ВЫБОР КАНАЛА;
 - б. ПЕРЕДАЧА;
 - в. ЗАРОЖДЕНИЕ ИДЕИ, ОТБОР ИНФОРМАЦИИ;
 - г. ДЕКОДИРОВАНИЕ, ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ.
31. ВИДЫ КОММУНИКАЦИЙ:
- а. ВЕРТИКАЛЬНЫЕ, ГОРИЗОНТАЛЬНЫЕ;
 - б. ПРОСТЫЕ И СЛОЖНЫЕ;
 - в. ФОРМАЛЬНЫЕ, НЕФОРМАЛЬНЫЕ;
 - г. УСТОЙЧИВЫЕ, ИЗМЕНЯЮЩИЕСЯ.
32. ДАЙТЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ: ВЛАСТЬ – ЭТО
-
33. ПРИ КАКОЙ ФОРМЕ ВЛАСТИ УПОР ДЕЛАЕТСЯ НА «РАЗУМНУЮ ВЕРУ» В РУКОВОДИТЕЛЯ:
- а. ВЛАСТЬ, ОСНОВАННАЯ НА ВОЗНАГРАЖДЕНИИ;
 - б. ВЛАСТЬ, ОСНОВАННАЯ НА ПРИНУЖДЕНИИ;
 - в. ЭКСПЕРТНАЯ;
 - г. ЭТАЛОННАЯ.
34. ВСТАВЬТЕ ПРОПУЩЕННОЕ:
- _____ - ПРИВЫЧНАЯ МАНЕРА ПОВЕДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ОТНОШЕНИЮ К ПОДЧИНЕННЫМ.
35. УКАЖИТЕ СТИЛИ РУКОВОДСТВА:
- а. МОДЕЛЬ ПОВЕДЕНИЯ;
 - б. ЛИБЕРАЛЬНЫЙ, ДЕМОКРАТИЧЕСКИЙ;
 - в. АВТОРИТАРНЫЙ;
 - г. ЗНАЧИТЕЛЬНЫЙ, ВОЛЬНЫЙ.
36. ПО СТЕПЕНИ ПРОЯВЛЕНИЯ КОНФЛИКТЫ МОГУТ БЫТЬ:
- а. ГРУППОВОЙ ИЛИ ЛИЧНОСТНЫЙ;
 - б. ЯВНЫЙ, СКРЫТЫЙ;
 - в. ОСОЗНАННЫЙ, НЕОСОЗНАННЫЙ;
 - г. ЭТАПНЫЙ, СПОНТАННЫЙ.
37. К МЕЖЛИЧНОСТНЫМ МЕТОДАМ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТАМИ ОТНОСИТСЯ:
- а. УСТАНОВЛЕНИЕ ОБЩЕЙ ЦЕЛИ;
 - б. КОМПРОМИСС;
 - в. ПРИНУЖДЕНИЕ;
 - г. БЕСЕДА.
38. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ ПО СПОСОБУ ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ МОЖЕТ БЫТЬ:
- а. ПИСЬМЕННОЕ, УСТНОЕ;
 - б. МАТЕРИАЛЬНОЕ;
 - в. МОТИВАЦИОННОЕ;
 - г. ДЕЯТЕЛЬНОЕ, КОГНИТИВНОЕ.
39. УКАЖИТЕ ПИСЬМЕННЫЕ ВИДЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ:
-
- _____
40. ДЛЯ МЕНЕДЖЕРА ОПРЕДЕЛЯЮЩИМ ПОКАЗАТЕЛЕМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЯВЛЯЕТСЯ:
- а. НАЛИЧИЕ У НЕГО ЦЕННЫХ БУМАГ ФИРМЫ;
 - б. РАЗМЕР ПРИБЫЛИ ОТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИРМЫ;
 - в. ВОЗМОЖНОСТЬ ПРОЯВЛЯТЬ И ИСПОЛЬЗОВАТЬ ВЛАСТЬ;
 - г. САМОСТОЯТЕЛЬНОСТЬ В ВЕДЕНИИ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ.

