

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

31.08.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

Наименование специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 12 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик:

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

Разработчик:

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

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин экономики, туризма и гостеприимства.

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ А.А. Мирошниченко



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. 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.12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения. 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
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	- функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления.
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 08. Самостоятельно определять задачи		

профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.		
--	--	--

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	46
в том числе в форме практической подготовки:	-
в т. ч.:	
теоретические занятия	20
лабораторные работы	-
практические занятия	12
Курсовая работа (проект) <i>если предусмотрено для специальности</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	14
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 6 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) <i>если предусмотрено</i>	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Особенности современного менеджмента		2/2	ОК 01-03 ОК 06-08 ОК 10-12
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	Лекции, теоретические занятия	2	
	Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Менеджмент как вид деятельности и система управления. Виды и психология менеджмента.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося. Изучение лекционного материала и литературы, выполнение домашних заданий. Подготовка сообщений, докладов по темам: 1.Условия и предпосылки возникновения менеджмента, история развития менеджмента, основные этапы. 2.Научные школы менеджмента. Черты различных школ. 3.Современные подходы в менеджменте, их характеристика и особенности.	2	
Раздел 2. Организация как система управления		6/2	ОК 01-03 ОК 06-08 ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 1.3
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. Типы структур организаций.	2	
Тема 2.2. Методы управления организацией	Содержание учебного материала	4	ОК 01-03 ОК 06-08 ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 1.3
	Лекции, теоретические занятия	2	
	Методы управления: классификация, взаимосвязь. Административные методы управления, их сущность и назначение. Экономические методы управления: уровни использования, характеристика. Социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности их применения. Правовые методы управления.	2	

	Практические занятия	2	
	Выбор наиболее эффективных методов управления организацией.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося. Изучение лекционного материала и литературы, выполнение домашних заданий. Подготовка сообщений, докладов по темам: 1.Взаимосвязь и зависимость внутренней и внешней среды организации. 2.Типы организационных структур и их характеристика. 3.Новые типы организационных структур.	2	
Раздел 3. Процесс управления организацией		12/4	
Тема 3.1. Функции менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК 01-03 ОК 06-08 ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 1.3
	Лекции, теоретические занятия	2	
	Понятие, содержание и классификация функций менеджмента. Взаимосвязь функций управления.	2	
Тема 3.2. Планирование и организация в системе менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК 01-03 ОК 06-08 ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 1.3
	Лекции, теоретические занятия	2	
	Сущность и место планирования в менеджменте. Виды планирования. Организация и координация как функции управления. Основы организации работы коллектива исполнителей.	2	
	Практические занятия	2	
	Планирование и организация работы коллектива.	2	
Тема 3.3. Мотивация деятельности в менеджменте	Содержание учебного материала	4	ОК 01-03 ОК 06-08 ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 1.3
	Лекции, теоретические занятия	2	
	Место мотивации в менеджменте. Модель мотивации труда и ее основные элементы. Трудовая среда в модели мотивации.	2	
	Практические занятия	2	
	Мотивация персонала структурного подразделения на эффективное выполнение работ.	2	
Тема 3.4. Контроль в менеджменте	Содержание учебного материала	2	ОК 01-03 ОК 06-08 ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 1.3
	Лекции, теоретические занятия	2	
	Сущность, значение и виды контроля в системе управления. Организация контроля над деятельностью подчиненных. Процесс контроля.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося.	4	

	Изучение лекционного материала и литературы, выполнение домашних заданий. Подготовка сообщений, докладов по темам: 1. Система прогнозов и планов предприятия. 2. Специфика и значение координации в системе менеджмента. 3. Делегирование полномочий, концепции делегирования. 4. Теории мотивации и их сравнительная характеристика. 5. Контроллинг: понятие, сущность, концепция.		
Раздел 4. Процесс принятия и реализации управленческих решений		4/2	
Тема 4.1. Управленческие решения	Содержание учебного материала	4	ОК 01-03 ОК 06-08 ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 1.3
	Лекции, теоретические занятия	2	
	Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, роль в системе управления. Технология принятия управленческих решений.	2	
	Практические занятия	2	
	Процесс принятия и реализации управленческих решений.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося. Изучение лекционного материала и литературы, выполнение домашних заданий. Подготовка сообщений, докладов по темам: 1. Причины, приводящие к низкому качеству управленческих решений. 2. Модели принятия управленческих решений. 3. Особенности принятия решений в экстремальных ситуациях.	2	
Раздел 5. Менеджер, его деятельность и личность		8/4	
Тема 5.1. Менеджер и его роль в организации	Содержание учебного материала	4	ОК 01-03 ОК 06-08 ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 1.3
	Лекции, теоретические занятия	2	
	Менеджер, его место в организации, сущность деятельности. Профессиональные качества менеджера. Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.	2	
	Практические занятия	2	
	Стили управления (руководства) и их характеристика. Определение стиля управления.	2	
Тема 5.2. Деловое общение в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01-03 ОК 06-08 ОК 10-12 ПК 1.2 ПК 1.3
	Лекции, теоретические занятия	2	
	Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Приемы делового общения в профессиональной деятельности. Деловой этикет. Принципы делового общения в коллективе.	2	

	Практические занятия	2	
	Применение приемов делового и управленческого общения.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося. Изучение лекционного материала и литературы, выполнение домашних заданий. Подготовка сообщений, докладов по темам: 1.Самоменеджмент: понятие, направления совершенствования организации труда. 2.Стресс-менеджмент. 3.Роль конфликтов в деятельности организации. 4.Стили руководства. 5.Информационные технологии в сфере управления.	4	
Всего:		46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект специализированной мебели (посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, магнитно-маркерная доска или доска для мела);
- информационные стенды;
- технические средства обучения (компьютер с лицензионным программным обеспечением по выбору образовательной организации, мультимедийное оборудование);
- комплект учебно-методического обеспечения дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основная литература:

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, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607>.

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511964>.

3. Мальшина Н.А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Мальшина Н.А.. — Саратов : Профобразование, 2022. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131407>.

4. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>.

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513144>.

6. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>.

Дополнительные источники:

1. Алабина, Т. А. Банковский менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Алабина, И. Г. Грентикова, А. А. Юшковская. —

Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14138-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519881>.

2. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513169>.

3. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512056>.

4. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5369-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511806>.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. <https://www.consultant.ru/>

2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. <https://www.mevriz.ru/>

3. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. <https://rjm.spbu.ru/>

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 обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в учебной 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 обучающихся-инвалидов и обучающихся 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 Zoom), 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 обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся 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 обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

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, а также выполнения обучающимися самостоятельной (внеаудиторной) работы. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; знать: - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления.	Устный опрос Фронтальный опрос Проведение собеседования Защита сообщения/доклада Тестирование Зачет с оценкой

Общие критерии оценки результатов освоения дисциплины

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей обучающихся, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах обучающихся 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 обучающийся, 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 обучающийся, 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 обучающийся, 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 обучающийся, 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 обучающегося на зачете с оценкой по дисциплине

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

Перечень вопросов к зачету с оценкой по дисциплине

ОП.12 Менеджмент

1. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности.
2. Менеджмент как вид деятельности и система управления.
3. Виды и психология менеджмента.
4. Условия и предпосылки возникновения менеджмента, история развития менеджмента, основные этапы.
5. Научные школы менеджмента. Черты различных школ.
6. Современные подходы в менеджменте, их характеристика и особенности.
7. Организация: понятие, признаки, виды организаций. Характеристики организаций.
8. Среда организации: внешняя среда и внутренняя.
9. Взаимосвязь и зависимость внутренней и внешней среды организации.
10. Методы управления: классификация, взаимосвязь.
11. Административные методы управления, их сущность и назначение.
12. Экономические методы управления: уровни использования, характеристика.
13. Социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности их применения.
14. Правовые методы управления.
15. Типы организационных структур и их характеристика.
16. Понятие, содержание и классификация функций менеджмента.
17. Сущность и место планирования в менеджменте. Виды планирования.
18. Организация и координация как функции управления.
19. Место мотивации в менеджменте.
20. Модель мотивации труда и ее основные элементы.
21. Сущность, значение и виды контроля в системе управления.
22. Организация контроля над деятельностью подчиненных. Процесс контроля.
23. Система прогнозов и планов предприятия.

24. Специфика и значение координации в системе менеджмента.
25. Делегирование полномочий, концепции делегирования.
26. Теории мотивации и их сравнительная характеристика.
27. Контроллинг: понятие, сущность, концепция.
28. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, роль в системе управления.
29. Технология принятия управленческих решений.
30. Модели принятия управленческих решений.
31. Менеджер, его место в организации, сущность деятельности.
32. Профессиональные качества менеджера.
33. Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.
34. Стили управления (руководства) и их характеристика.
35. Деловое и управленческое общение: понятия, назначение.
36. Приемы делового общения в профессиональной деятельности.
37. Деловой этикет. Принципы делового общения в коллективе.
38. Самоменеджмент: понятие, направления совершенствования организации труда.
39. Стресс-менеджмент.
40. Роль конфликтов в деятельности организации.