

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)
Филиал АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Е.А. Мацуй
«13» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора филиала
Н.В. Громова
протокол заседания ЦК (МО) № 9
от «13» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

Менеджмент

Составитель	Жучкова Н.А., преподаватель
Согласовано с работодателями	Золина Н.А., директор Государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения ЗАТО Знаменск»
Наименование специальности	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки	
Квалификация выпускника	юрист
Форма обучения	заочная
Год приема (курс)	2023 (4 курс)

Знаменск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

По итогам освоения учебной дисциплины «Менеджмент» обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Добавлено примечание ((a1)):

Код и наименование ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-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;	- особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; -основы организации работы коллектива исполнителей; -принципы делового общения в коллективе;
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	-применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины, виды учебной работы и промежуточной аттестации

Вид учебной работы	для ЗФО
Объем дисциплины в академических часах	18
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	8
- занятия лекционного типа, в том числе: - практическая подготовка (если предусмотрена)	6
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные занятия), в том числе: - практическая подготовка (если предусмотрена)	2
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	-
- консультация	-
- промежуточная аттестация по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающихся	10
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	<i>контрольная работа, 8 семестр; дифференцированный зачет, 8 семестр</i>

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак.ч/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
		ЗФО	
РАЗДЕЛ 1. МЕНЕДЖМЕНТ: СУЩНОСТЬ, ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ			
Тема 1.1. Введение. Понятие и сущность менеджмента	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента.	1	ОК.04
РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ. ПЛАНИРОВАНИЕ			
Тема 2.1. Основные функции управления. Планирование	Основные функции управления. Функции управления, их классификация, неразрывная связь. Планирование: сущность, классификация, функции, виды планирования. План-понятие, типы, виды планов.	1	ОК 04
	Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Стратегическое (перспективное) планирование.	2	

	Тактические и текущие планы в системе менеджмента. Реализация текущего планирования. Организационные структуры управления.		
Тема 2.2. Организация как объект планирования	Организация как объект управления, внутренняя и внешняя среда организации. Организационные структуры управления.	-	ОК.04, ОК 2.3
	Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Организация как объект управления, внутренняя и внешняя среда организации. Организационные структуры управления.	2	
Тема 2.3. Система методов управления	Сущность и классификация методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое управление. Необходимость сочетания всех методов управления. Информационное обеспечение системы менеджмента	1	ОК.04, ОК 2.3
	Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Сущность планирования и обслуживание население. Основные причины не выполнения планов	1	
Тема 2.4. Управленческий контроль	Понятие контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставления с ним реальных результатов, коррекция. Правила контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю.	1	ОК.04, ОК 2.3
РАЗДЕЛ 3. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ			
Тема 3.1. Деловое общение. Правила ведения беседы. Формы делового общения	Основные методы делового общения. Процессы делового общения. Межличностное и групповое общение. Законы и приемы делового общения. Фазы делового общения. Барьеры	1	

	общения и пути их устранения. Развитие делового общения и повышение его эффективности		ОК.04, ОК 2.3
	Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Понятий коммуникации. Информация в менеджменте и ее виды. Коммуникативность и управленческое общение в организаций	1	
	Практическое занятие. Проведение беседы, телефонного разговора. Составление повестки проведения делового совещания	1	
Тема 3.2. Стиль руководства	Понятие руководства и лидерства. Стили руководства, характеристика основных стилей руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Руководство и власть: понятие руководства, власти, формы.	1	ОК.04, ОК 2.3
	Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Поведенческий подход к лидерству и формирование стиля руководства. Власть и властные отношения в организации. Власть и партнерство личное влияние на других людей.	2	
	Практическое занятие. Разбор ситуации: Виды и совместимость стилей руководства и ситуации	1	
Тема 3.3. Принятие управленческого решения	Сущность принятий управленческих решений и пути. Природа и классификация управленческих решений. Организация исполнения принятого решения. Характеристика и этапы принятий управленческих решений.	-	ОК.04, ОК 2.3

	Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Сущность принятий управленческих решений и пути. Природа и классификация управленческих решений. Организация исполнения принятого решения. Характеристика и этапы принятий управленческих решений.	2	
Промежуточная аттестация	Контрольная работа в 8 семестре Дифференцированный зачет в 8 семестре		
Всего:		18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- учебная мебель (учебные столы, стулья);
- средства наглядного представления учебных материалов;
- обучающие материалы.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

Основная литература:

1. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 275 с.

2. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304>. — Текст : электронный

3. Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва : КноРус, 2021. — 149 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03832-1. — URL: <https://book.ru/book/936628>. — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4. Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Практикум: учебно-практическое пособие / Пястолов С.М. — Москва : КноРус, 2019. — 193 с.

Российские журналы

1. Государство и право
2. Уголовное право
3. LEX RUSSICA (Русский закон)
4. Вопросы государственного и муниципального управления

Программное обеспечение и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013 Microsoft Office Project 2013 Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>.
2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru>.
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>. Имя пользователя: AstrGU. Пароль: AstrGU.
4. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>
5. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую

роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>

6. Справочная правовая система Консультант Плюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки результатов обучения	Методы оценки результатов обучения
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:		
Особенности современного менеджмента	Студен должен иметь представление о формировании мотивационной политики организации; соотносить элементы цикла менеджмента и функции структурных подразделений	Устный опрос, тестирование
Функции, виды и психологию менеджмента	Студен перечисляет значение и содержание функций менеджмента, виды и психологию менеджмента	Устный опрос (комбинированный опрос), тест
Основы организации работы коллектива исполнителей	Студент имеет представление о методике принятия решений; выявляет основные элементы и этапы коммуникации	Устный опрос (семинар-практикум), письменный опрос (тест), оценка решений
Принципы делового общения в коллективе	Студент уверенно использует принципы делового общения	Комбинированный опрос, сообщение, письменный опрос (тест), оценка решений ситуационных задач, оценка результатов выполнения практической работы
Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Студент дает характеристику об особенностях менеджмента в области профессиональной деятельности	Устный опрос (семинар-практикум), письменный опрос (тест), оценка решений

Информационные технологии в сфере управления	Студент использует информационные технологии в процессе принятия и реализации управленческих решений	Комбинированный опрос, письменный опрос (тест), оценка решений ситуационных задач
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:		
Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	Студент демонстрирует способность направлять и мотивировать работу коллектива, мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Устный опрос (семинар-практикум), оценка решений ситуационных задач, оценка результатов выполнения практической работы
Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Студент применяет в определенных ситуациях различные методы и приемы делового общения и применяет их в профессиональной деятельности	Устный опрос, тест, оценка решений ситуационных задач, оценка результатов выполнения практической работы
Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Студент демонстрирует способность мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Устный опрос, тест, оценка решений ситуационных задач, оценка результатов выполнения практической работы
Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Студент определяет методы планирования и организации работы подразделения; перечисляет принципы построения организационной структуры управления	Устный опрос (семинар-практикум), письменный опрос (тест), оценка решений

При необходимости рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

Филиал АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Е.А. Мацуй
«13» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о директора филиала
Н.В. Громова
«13» мая 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины

Менеджмент

Составитель	Велиева Г.С., преподаватель
Наименование специальности	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки	
Квалификация выпускника	юрист
Форма обучения	заочная
Год приема (курс)	2025 (4 курс)

Знаменск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения**
- 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**
- 3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля**
- 4. Контрольные задания для оценки результатов освоения учебной дисциплины**

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов освоения обучающимися учебной дисциплины: *Менеджмент*.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС СПО и содержанием рабочей программы учебной дисциплины.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Код компетенции	Планируемые результаты освоения учебной дисциплины		
	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 04 ПК 2.3	- организации управления в компаниях; - применения эффективных управленческих инструментов.	- 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;	- 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.

3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Наименование элемента практического опыта (только для учебного предмета), умений или знаний	Наименование оценочного средства текущего контроля и промежуточной аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация

ПО 1. -организации управления в компаниях; -применения эффективных управленческих инструментов.	Тестирование	дифференцированный зачет
У1. -Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Решение кроссворда	
У2. -принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Тестирование	
У3. мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	Тестирование	
З1. - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента;	Тестирование	
З2. -основы организации работы коллектива исполнителей;	Тестирование	
З3. -принципы делового общения в коллективе;	Тестирование	

4.Контрольные задания для оценки результатов освоения учебной дисциплины

4.1. Контрольные задания для текущего контроля

Раздел 1. Введение. Менеджмент: сущность и характерный черты. Эволюция концепций менеджмента

1. Что является основной целью менеджмента?
 - а) Максимизация прибыли любой ценой
 - б) Достижение целей организации через эффективное использование ресурсов
 - в) Контроль над действиями сотрудников
 - г) Снижение издержек производства

2. Какая из перечисленных характеристик относится к менеджменту как к науке?
 - а) Опирается на интуицию и опыт руководителя
 - б) Имеет свой понятийный аппарат, законы и принципы
 - в) Не требует специального образования
 - г) Является исключительно искусством

3. Кто из учёных считается основоположником научной школы менеджмента?
 - а) Элтон Мэйо
 - б) Фредерик Тейлор
 - в) Макс Вебер
 - г) Питер Друкер

4. Что характеризует административную (классическую) школу менеджмента?
 - а) Акцент на социально-психологических аспектах управления
 - б) Разработка универсальных принципов управления организацией
 - в) Изучение влияния физических условий труда на производительность

г) Использование математических моделей для принятия решений

5. Что такое «хоторнский эффект», открытый в рамках школы человеческих отношений?

- а) Повышение производительности труда изменения физических условий
- б) Рост производительности внимания к работникам и их потребностям
- в) Автоматизация производственных процессов
- г) Жёсткая иерархия в управлении

6. Какая школа менеджмента сделала акцент на использовании количественных методов и моделей для принятия управленческих решений?

- а) Школа научного управления
- б) Классическая (административная) школа
- в) Школа человеческих отношений
- г) Школа количественного подхода (наука управления)

7. Что такое «функция планирования» в менеджменте?

- а) Мотивация сотрудников на достижение целей
- б) Определение целей и путей их достижения
- в) Контроль за выполнением задач
- г) Организация взаимодействия между подразделениями

8. Какой подход в менеджменте рассматривает организацию как открытую систему, взаимодействующую с внешней средой?

- а) Ситуационный подход
- б) Процессный подход
- в) Системный подход
- г) Количественный подход

9. Что является ключевой идеей ситуационного подхода?

- а) Существуют универсальные принципы управления, применимые всегда
- б) Управленческие решения должны зависеть от конкретной ситуации
- в) Главное — математическая точность расчётов
- г) Управление должно быть сосредоточено на человеческих отношениях

10. Что такое «организационная структура управления»?

- а) Система мотивации персонала
- б) Совокупность связей и отношений между элементами организации
- в) Процесс распределения ресурсов
- г) Методы контроля за выполнением задач

Ответы к тесту:

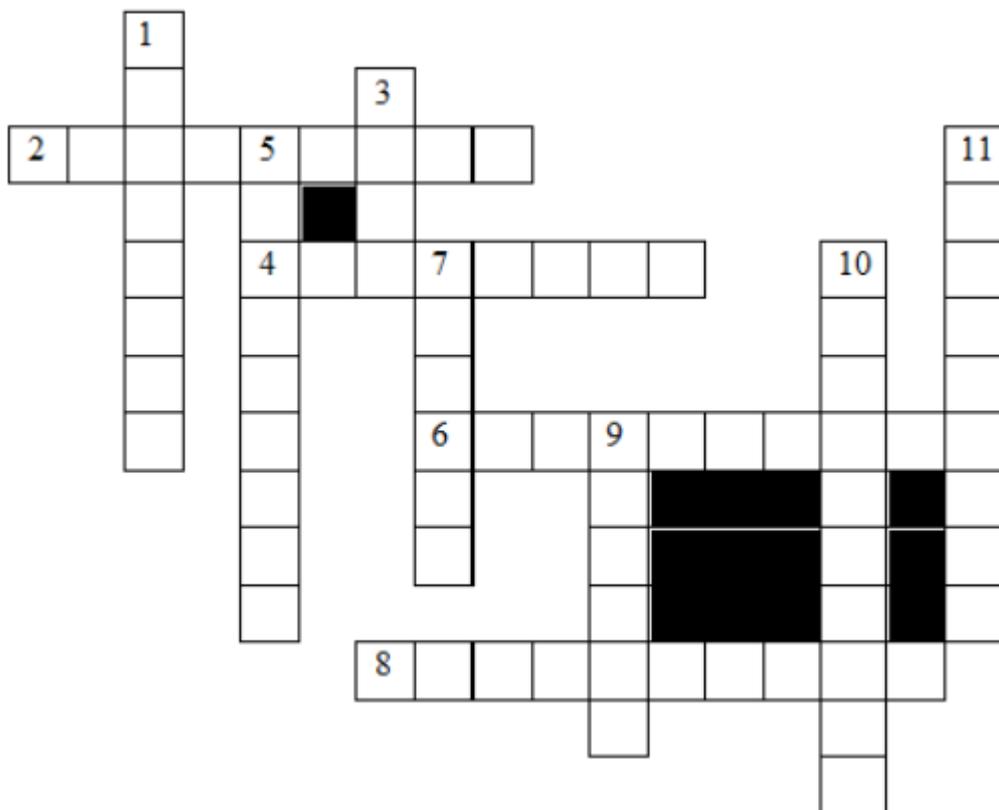
- 1. Б
- 2. Б
- 3. Б
- 4. Б
- 5. Б
- 6. Г
- 7. Б
- 8. В
- 9. Б
- 10. Б

Критерии оценки (в баллах):

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если правильно даны ответы на все вопросы теста;
- оценка «хорошо» выставляется обучающему, если правильно даны ответы на 80% вопросов теста;
- оценка «удовлетворительно» если ответы на вопросы содержат 70 % правильных ответов теста;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающему, если ответы на вопросы содержат 50 % правильных ответов теста.

Раздел 2. Процесс управления. Цикл менеджмента. Организация как система управления

Кроссворд



Вопросы:

По горизонтали:

2. Фактор среды прямого воздействия на организацию, объединение людей, связанных одной профессией
4. Формируется человеком относительно результатов своего поведения на основе прошлого опыта и оценки текущей ситуации
6. Интеллектуальное осознание стимулов, получаемых от ощущений
8. Элемент внешней среды организации, способ преобразования материала, сырья, информации в искомый продукт.

По вертикали:

1. Элемент среды косвенного воздействия на организацию, поступательное движение, улучшение в процессе развития
3. Центральный фактор в любой модели управления
5. Характеристика внешней среды организации, отражающая число и разнообразие факторов, влияющих на организацию

7. Ученый, определивший технологию как сочетание навыков, оборудования, инфраструктуры, инструментов и знаний, необходимых для преобразования материалов, информации или людей
9. Ученый, определивший технологию как средство преобразования сырья в искомые продукты или услуги
10. Элемент внешней среды организации, обеспечивающий ее ресурсами извне
11. Фактор, формирующий необъективное восприятие окружающей среды и влияющий на поведение людей

Ответы

По горизонтали:

2. профсоюзы; 4. ожидание; 6. восприятие; 8. технология.

По вертикали: 1. прогресс; 3. люди; 5. сложность; 7. Дейвис; 9. Перроу; 10. поставщики; 11. отношения.

Раздел 3. Организация работы предприятия. Функции менеджмента в рыночной экономике

Тест

1. Что из перечисленного является основной целью организации работы предприятия в рыночной экономике?
 - а) Максимизация прибыли и удовлетворение потребностей клиентов
 - б) Выполнение государственного плана
 - в) Увеличение численности персонала
 - г) Расширение площадей офиса

2. Какая функция менеджмента связана с постановкой целей и определением путей их достижения?
 - а) Мотивация
 - б) Контроль
 - в) Планирование
 - г) Организация

3. Что относится к элементам внутренней среды предприятия?
 - а) Поставщики, конкуренты, потребители
 - б) Персонал, технологии, организационная структура
 - в) Законы, экономическая ситуация, экологические факторы
 - г) Международные санкции, курсы валют

4. Организационная структура предприятия – это:
 - а) Система мотивации сотрудников
 - б) Совокупность отделов и связей между ними, определяющая распределение задач и ответственности
 - в) Перечень должностных инструкций
 - г) График работы сотрудников

5. Какая функция менеджмента предполагает распределение ресурсов и полномочий?
 - а) Контроль
 - б) Планирование
 - в) Организация
 - г) Мотивация

6. Что такое «производственный процесс»?

- а) технология изготовления продукции
- б) Целенаправленное преобразование ресурсов в готовую продукцию или услуги
- в) Контроль качества продукции
- г) Продажа товаров потребителям

7. Кто из перечисленных лиц относится к линейным руководителям?

- а) Бухгалтер
- б) Начальник цеха
- в) HR-менеджер
- г) Системный администратор

8. Что такое «функция контроля» в менеджменте?

- а) Принуждение сотрудников к работе
- б) Сравнение достигнутых результатов с запланированными и корректировка отклонений
- в) Выдача заработной платы
- г) Проведение собраний

9. Что является главным ресурсом предприятия в рыночной экономике?

- а) Недвижимость
- б) Оборудование
- в) Человеческий капитал (персонал)
- г) Бренд

10. Что из перечисленного относится к принципам организации работы предприятия?

- а) Централизация, разделение труда, иерархия
- б) высокая заработная плата
- в) Отсутствие планирования
- г) Постоянные организационные изменения

- 1. А
- 2. В
- 3. Б
- 4. Б
- 5. В
- 6. Б
- 7. Б
- 8. Б
- 9. В
- 10. А

Критерии оценки (в баллах):

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если правильно даны ответы на все вопросы теста;
- оценка «хорошо» выставляется обучающему, если правильно даны ответы на 80% вопросов теста;
- оценка «удовлетворительно» если ответы на вопросы содержат 70 % правильных ответов теста;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающему, если ответы на вопросы содержат 50 % правильных ответов теста.

Раздел 4. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента. Мотивация, потребности и делегирование

Тест

1. Что из перечисленного является главной характеристикой стратегического плана?

- а) Краткосрочный горизонт планирования (до 1 года)
- б) Детализация конкретных операционных задач
- в) Долгосрочная перспектива (3-5 лет и более) и определение общего направления развития компании
- г) Ежедневное планирование работы сотрудников

2. Тактический план – это:

- а) План, разрабатываемый на уровне топ-менеджмента компании
- б) Детализированный план достижения конкретных целей в рамках стратегии, обычно на 1-2 года
- в) План, не связанный со стратегическими целями
- г) То же самое, что и стратегический план, но для небольших компаний

3. Согласно пирамиде потребностей А. Маслоу, какие потребности являются базовыми?

- а) Потребности в уважении и признании
- б) Физиологические потребности (еда, вода, сон)
- в) Потребности в самореализации
- г) Социальные потребности (общение, принадлежность к группе)

4. Что такое «делегирование полномочий»?

- а) Передача подчиненному задачи и ответственности за её выполнение, но с сохранением за руководителем общей ответственности
- б) Полное снятие с себя ответственности за результат задачи
- в) Передача только неприятных или рутинных задач
- г) Микро менеджмент (тотальный контроль каждого действия сотрудника)

5. Какая из теорий мотивации основана на идее о том, что людей мотивируют два основных фактора: «гигиенические» (удерживающие на работе) и мотиваторы (стимулирующие рост)?

- а) Теория иерархии потребностей А. Маслоу
- б) Теория ожидания В. Врума
- в) Двухфакторная теория Ф. Герцберга
- г) Теория X и Y Д. МакГрегора

6. Что такое «MBO (Management by Objectives)» – управление по целям?

- а) Процесс, при котором руководитель сам ставит цели для сотрудников без их участия
- б) Процесс совместной постановки целей руководителем и подчиненным и последующего контроля по их достижению
- в) Управление на основе строгого наказания за невыполнение планов
- г) Отсутствие каких-либо планов и целей

7. Тактические планы обычно разрабатываются и реализуются на уровне:

- а) Высшего руководства (топ-менеджмент)
- б) Руководителей среднего звена (начальники отделов, департаментов)
- в) Линейных сотрудников (исполнителей)
- г) Внешних консультантов

8. Что из перечисленного является примером тактического плана?

- а) «Выйти на рынок Юго-Восточной Азии к 2030 году»
- б) «Повысить рентабельность производства на 15% в следующем квартале за счет модернизации линии №2»
- в) «Стать мировым лидером в производстве электромобилей»
- г) «Уволить 10% персонала для сокращения издержек»

9. Согласно теории ожидания В. Врума, мотивация человека зависит от:

- а) его зарплаты
- б) Уверенности в том, что его усилия приведут к результату, результат вознаградится, а вознаграждение будет для него ценным
- в) давления со стороны начальства
- г) Страху быть уволенным

10. Ключевой принцип эффективного делегирования – это:

- а) Передача задачи без предоставления необходимых ресурсов и полномочий
- б) «Утопить» подчиненного в задачах, чтобы он не бездельничал
- в) Четкая постановка задачи, передача необходимых полномочий и ресурсов, а также установление сроков и точек контроля
- г) Полное отсутствие контроля после постановки задачи

Ответы к тесту:

- 1. В
- 2. Б
- 3. Б
- 4. А
- 5. В
- 6. Б
- 7. Б
- 8. Б
- 9. Б
- 10. В

Раздел 5. Система методов управления. Методы и стили руководства

Тест

1. Что из перечисленного относится к организационно-распорядительным (административным) методам управления?

- а) Премирование сотрудников
- б) Издание приказа о назначении на должность
- в) Формирование корпоративной культуры
- г) Проведение тренинга для персонала

2. Экономические методы управления основаны на:

- а) Использовании власти и дисциплины
- б) Материальном стимулировании и экономическом расчете
- в) Воздействии на социально-психологический климат в коллективе
- г) Убеждении и воспитании сотрудников

3. Что характеризует авторитарный стиль руководства?

- а) Коллегиальное принятие решений
- б) Единоначалие, концентрация власти у руководителя
- в) Минимальное вмешательство руководителя в работу подчиненных
- г) Делегирование полномочий и ответственности

4. Социально-психологические методы управления направлены на:

- а) Установление строгой дисциплины
- б) Повышение эффективности труда через мотивацию и учет психологии сотрудников
- в) Издание распоряжений и приказов
- г) Расчет экономических показателей деятельности

5. Демократический стиль руководства предполагает:

- а) Принятие решений единолично руководителем
- б) Участие сотрудников в обсуждении и принятии решений
- в) Полное невмешательство в работу подчиненных
- г) Жесткий контроль за каждым действием сотрудников

6. Что такое «делегирование полномочий»?

- а) Передача задач подчиненным без предоставления ресурсов
- б) Передача ответственности и права принимать решения подчиненным
- в) Микроменеджмент (тотальный контроль)
- г) Самоустранение руководителя от управления

7. Либеральный (попустительский) стиль руководства характеризуется:

- а) Жесткой централизацией власти
- б) Активным участием руководителя в работе коллектива
- в) Минимальным участием руководителя, свободой действий подчиненных

- г) Коллективным принятием всех решений
8. К экономическим методам управления НЕ относится:
- а) Система премирования
 - б) Бонусы за выполнение плана
 - в) Издание приказа о взыскании
 - г) Оплата обучения сотрудников
9. Что из перечисленного является примером социально-психологического метода?
- а) Утверждение штатного расписания
 - б) Проведение корпоративного мероприятия для сплочения коллектива
 - в) Разработка плана продаж
 - г) Наложение штрафа за опоздание
10. Ситуационный подход в руководстве предполагает, что:
- а) Существует один универсальный стиль руководства
 - б) Стиль руководства должен меняться в зависимости от конкретной ситуации
 - в) Руководитель должен всегда придерживаться демократического стиля
 - г) Авторитарный стиль является наиболее эффективным
- 1. Б
 - 2. Б
 - 3. Б
 - 4. Б
 - 5. Б
 - 6. Б
 - 7. В
 - 8. В
 - 9. Б
 - 10. Б

**Раздел 6. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
Коммуникативность.**

Тест

1. Что такое управленческое решение?
- а) Мнение руководителя по какому-либо вопросу
 - б) Выбор альтернативы, осуществленный руководителем в рамках его должностных полномочий и направленный на достижение целей организации
 - в) Спонтанное действие в условиях неопределенности
 - г) Результат коллективного обсуждения без участия руководителя

2. Какой этап является первым в процессе принятия рационального управленческого решения?
- а) Выбор альтернативы
 - б) Реализация решения
 - в) Диагностика проблемы и определение цели
 - г) Оценка результатов
3. Что такое «коммуникативность» в управлении?
- а) Умение руководителя отдавать приказы
 - б) Процесс обмена информацией между людьми для достижения взаимопонимания и эффективного взаимодействия
 - в) Навык публичных выступлений
 - г) Способность работать с документами
4. Какое решение принимается в стандартной, повторяющейся ситуации?
- а) Интуитивное
 - б) Рациональное
 - в) Запрограммированное (стандартное)
 - г) Непрограммированное (креативное)
5. Что такое «обратная связь» в коммуникационном процессе?
- а) Приказ руководителя подчиненному
 - б) Реакция получателя на сообщение, которая позволяет отправителю оценить, как было воспринято сообщение
 - в) Отчет о выполненной работе
 - г) Монолог руководителя на совещании
6. Что может являться барьером в коммуникационном процессе?
- а) Четкая постановка задачи
 - б) Активное слушание
 - в) Различия в восприятии информации, языковые барьеры, шум
 - г) Открытость собеседников
7. Какой метод принятия решений предполагает открытое обсуждение проблемы группой экспертов?
- а) Мозговой штурм
 - б) Диктатура
 - в) Жребий
 - г) Принятие решения единолично руководителем
8. Что такое «риск» при принятии управленческого решения?
- а) Полная уверенность в результате
 - б) Ситуация, когда известны все возможные исходы и их вероятности
 - в) Ситуация недостаточности информации, возможность негативных последствий
 - г) Отсутствие альтернатив
9. Почему этап реализации решения является критическим?
- а) Потому что именно на этом этапе решение воплощается в действие и достигается результат
 - б) Потому что это самый быстрый этап
 - в) Потому что он не требует ресурсов
 - г) Потому что он не зависит от персонала

10. Что такое «информационное искажение» в коммуникации?

- а) Полная и точная передача информации
 - б) Изменение смысла сообщения при его передаче через несколько человек (эффект «испорченного телефона»)
 - в) Использование профессионального жаргона
 - г) Отсутствие коммуникации
- 1. Б
 - 2. В
 - 3. Б
 - 4. В
 - 5. Б
 - 6. В
 - 7. А
 - 8. В
 - 9. А
 - 10. Б

Раздел 7. Коммуникации и деловое общение

Тест

1. Что такое деловое общение?

- а) Неформальный разговор на личные темы
- б) Общение, направленное на достижение конкретных профессиональных целей и решение задач
- в) Обсуждение последних новостей
- г) Спор на отвлеченные темы

2. Какой вид коммуникации предполагает передачу информации через слова?

- а) Невербальная коммуникация
- б) Вербальная коммуникация
- в) Паравербальная коммуникация
- г) Визуальная коммуникация

3. Что относится к невербальным средствам общения?

- а) Текст письма
- б) Телефонный разговор
- в) Жесты, мимика, поза
- г) Электронное сообщение

4. Что такое «активное слушание»?

- а) Молчание во время речи собеседника
- б) Процесс, при котором слушающий активно демонстрирует понимание и интерес к сказанному
- в) Перебивание собеседника для уточнения деталей
- г) Критика слов собеседника

5. Что такое «обратная связь» в деловой коммуникации?

- а) Отказ от общения
- б) Реакция на сообщение, которая помогает понять, насколько точно оно было воспринято
- в) Игнорирование собеседника
- г) Односторонняя передача информации

6. Что такое «конфликтогены» в общении?
- а) Слова или действия, способствующие возникновению конфликта
 - б) Способы разрешения конфликтов
 - в) Compliments и похвала
 - г) Нейтральные высказывания
7. Что такое «эффект первого впечатления»?
- а) Влияние последней фразы в разговоре
 - б) Формирование устойчивого мнения о человеке в первые минуты знакомства
 - в) Игнорирование внешнего вида собеседника
 - г) Отсутствие какого-либо впечатления
8. Что важно при ведении деловой переписки?
- а) Использование сленга и сокращений
 - б) Лаконичность, четкость, соблюдение делового стиля
 - в) Длинные и абстрактные формулировки
 - г) Отсутствие темы письма
9. Что такое «эмпатия» в деловом общении?
- а) Способность понять чувства и эмоции собеседника
 - б) Стремление доминировать в разговоре
 - в) Равнодушие к проблемам партнера
 - г) Формальность и холодность
10. Что такое «параллельное общение»?
- а) Общение через третьих лиц
 - б) Одновременное использование вербальных и невербальных каналов
 - в) Общение в письменной форме
 - г) Монолог без участия собеседника
1. Б
 2. Б
 3. В
 4. Б
 5. Б
 6. А
 7. Б
 8. Б
 9. А
 10. Б

Раздел 8. Управление конфликтами и стрессами

Тест

Выбрать один правильный ответ:

1. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:
- а) удовлетворенность партнеров по коммуникации
 - б) доброжелательная атмосфера общения
 - в) желание сторон продолжать коммуникации
 - г) близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения
2. Корпоративная культура основана:
- а) на принятых в обществе формах поведения

- б) на правилах, определяемых руководством организации
- в) на разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях
- г) на особенностях производства

3. Стресс на рабочем месте требует:

- а) устранения
- б) регулирования
- в) обращения к врачу
- г) смены работы

4. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- а) наличие лидера
- б) размер
- в) наличие синергетического эффекта
- г) наличие ролевой структуры

5. Указать фактор, который не способствует выравниванию напряженности в конфликте:

- а) подчеркивание общности с партнером
- б) проявление интереса к проблемам партнера
- в) техника сочувствия и психологической поддержки
- г) принижение партнера, негативная оценка его личности

6. Указать фактор, который способствует выравниванию напряженности в конфликте:

- а) избежание пространственной близости и контакта глаз с партнером.
- б) обвинения, угрозы, наказания.
- в) принижение проблемы.
- г) проявление интереса к проблемам партнера

7. Указать коммуникативную технику, способствующую возникновению конфликта:

- а) негативная оценка
- б) выпрашивание
- в) поддакивание
- г) перефразирование

8. Что из перечисленного не является причиной конфликта в организациях:

- а) возраст
- б) различия в целях
- в) нечеткое разделение обязанностей
- г) недостаток ресурсов

9. Какой стиль поведения в конфликте целесообразен, когда решение очевидно и изменить его в Вашу пользу не представляется возможным:

- а) приспособление
- б) уклонение от конфликта
- в) совместная деятельность
- г) конкурентный стиль

10. Какой стиль поведения в конфликте целесообразен, когда невозможно пренебречь интересами ни одной из сторон:

- а) приспособление
- б) уклонение от конфликта
- в) совместная деятельность
- г) конкурентный стиль.

1-г

2-в

3-б

4-в

5-г

6-г

- 7-а
- 8-а
- 9-а
- 10-в

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов	Оценка
90 – 100%	От 39 до 35 баллов и/или «отлично»
70 –89 %	От 34 до 27 баллов и/или «хорошо»
50 – 69 %	От 26 до 19 баллов и/или «удовлетворительно»
менее 50 %	От 18 до 0 баллов и/или «неудовлетворительно»

4.2. Контрольные задания для промежуточной аттестации
Оценочные средства с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
1.	Открытого типа	Процесс планирования, организации, мотивации и контроля для достижения целей организации – это...	Менеджмент	3 мин
2.	Открытого типа	Лицо, наделенное полномочиями принимать управленческие решения и несущее ответственность за их результаты – это...	Менеджер	3 мин
3.	Закрытого типа	Основная функция менеджмента, связанная с распределением ресурсов и задач: А) Планирование Б) Организация В) Мотивация Г) Контроль	Б	2 мин
4.	Закрытого типа	Какой стиль руководства предполагает коллективное принятие решений? А) Авторитарный Б) Демократический В) Либеральный Г) Директивный	Б	2 мин
5.	Закрытого типа	Что относится к методам мотивации персонала? А) Только материальные стимулы	В	2 мин

		Б) Только нематериальные стимулы В) Материальные и нематериальные стимулы Г) Наказания		
6.	Открытого типа	Процесс передачи задач и полномочий подчиненным – это...	Делегирование	3 мин
7.	Закрытого типа	Конфликт в организации требует: А) Игнорирования Б) Немедленного подавления В) Управления и разрешения Г) Увольнения сотрудников	В	2 мин
8.	Открытого типа	Совокупность элементов организации, связей и взаимодействий между ними – это...	Организационная структура	3 мин
9.	Закрытого типа	Что такое SWOT-анализ? А) Метод оценки конкурентоспособности Б) Анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз В) Финансовый анализ Г) Маркетинговое исследование	Б	2 мин
10.	Закрытого типа	Какой вид планирования охватывает период от 1 года до 3-5 лет? А) Оперативное Б) Tактическое В) Стратегическое Г) Текущее	Б	2 мин
11.	Открытого типа	Процесс влияния на людей для достижения целей организации – это...	Лидерство	3 мин
12.	Закрытого типа	Что такое «норма управляемости»? А) Количество подчиненных у одного руководителя Б) Время выполнения задачи В) Уровень дохода менеджера Г) Число уровней иерархии	А	2 мин
13.	Закрытого типа	Кто является основоположником научной школы менеджмента? А) Элтон Мэйо Б) Фредерик Тейлор В) Макс Вебер Г) Питер Друкер	Б	2 мин
14.	Открытого типа	Система сбора, обработки и анализа информации для	Управленческий учет	2 мин

		принятия управленческих решений – это...		
15.	Закрытого типа	<p>Что такое «корпоративная культура»?</p> <p>А) Система материальных ценностей компании</p> <p>Б) Совокупность норм, ценностей и правил поведения в организации</p> <p>В) Финансовая отчетность</p> <p>Г) Производственные технологии</p>	Б	2 мин