

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 16.05.2024 09:57:04

Уникальный программный ключ:

d37ecce2a385258108391295ae19f1070211a049a

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

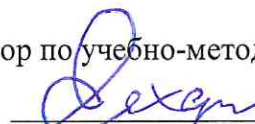
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

 Е.С. Сахарчук

«27» апреля 2022г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

образовательная программа направления подготовки 39.03.01 Социология

шифр, наименование

Профили подготовки

Социология социальной сферы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Курс 1 (2) семестр 2 (4)

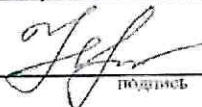
Москва 2022

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 954 от 12 августа 2020 г.

Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2020 г. № 59425.

Разработчик методических рекомендаций: к.э.н., доцент кафедры управления и
предпринимательства МГГЭУ

место работы, занимаемая должность


подпись

М.В. Гагарина
И.О. Фамилия

«21» февраля 2022 г.
Дата

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры управления и предпринимательства
(протокол № 9 от «21» февраля 2022 г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ
(протокол № 1 от «27» 04 2022 г.)

Заведующий кафедрой

«21» февраля 2022 г.
Дата


(подпись)

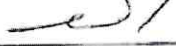
О.Б. Репкина
И.О. Фамилия

Начальник учебно-методического управления


«27» 04 2022 г.

И.Г. Дмитриева
И.О. Фамилия

Начальник методического отдела


«27» 04 2022 г.

Д.Е. Гапеев
И.О. Фамилия

Декан факультета


«27» 04 2022 г.

Л.В. Дегтева
И.О. Фамилия

Содержание

- 1. АННОТАЦИЯ/ВВЕДЕНИЕ**
- 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ**
- 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**
- 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ***
- 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

АННОТАЦИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны для обучающихся 1 курса очной формы обучения с учетом ФГОС ВО и рабочей программы дисциплины «Менеджмент».

Целью изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование у обучающихся системного представления об управлении организацией в условиях рыночной среды, функциях управления и основных приемах их реализации, специфике и приемах управления в зависимости от структуры организации, уровней управления, функциональной области управления и типологии управленческих решений.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у студентов представление о менеджменте, его значимости и необходимости;
- сформировать практические навыки анализа систем управления и проектирования новых систем в соответствии с требованиями производственной деятельности;
- обучить основам межличностных коммуникаций на организационном и межличностном уровнях;
- сделать понятным экономическое содержание процесса управления;
- развить навыки слушателей по реализации подходов при разработке и принятии управленческих решений;
- привить умение осуществлять социально-психологическое регулирование в трудовых коллективах.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) – в соответствии с ФГОС 3++.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает методы организации и руководства работой команды, принципы командной стратегии для достижения поставленной цели. УК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая

		командную стратегию для достижения поставленной цели.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.</p> <p>УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.</p> <p>УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.</p>
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-9.1. Знает основы экономической науки, закономерности функционирования рыночной экономики, факторы технологического прогресса, содержание предпринимательской деятельности, способы и инструменты управления личными финансами.</p> <p>УК-9.2. Умеет использовать методы экономического и финансового управления хозяйствующим субъектом с целью повышения эффективности его деятельности, планировать личный бюджет, выбирать инструменты для достижения личных финансовых целей.</p> <p>УК-9.3. Владеет навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности, методами оценки индивидуальных финансовых рисков и способами управления ими.</p>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ

Раздел 1. Основы управления организацией

Вопросы:

1. Раскройте сущность и значение менеджмента в организации.
2. Назовите условия возникновения организации.
3. Назовите сущность и характерные черты современного менеджмента.
4. Дайте характеристику основных школ менеджмента.
5. Что из себя представляет американская модель менеджмента?
6. Каковы особенности японской модели менеджмента?
7. В чем заключаются особенности западноевропейской модели менеджмента?
8. Охарактеризуйте организацию как открытую систему.
9. Что такое внешняя и внутренняя среда организации?
10. Перечислите внутренние элементы организации.
11. Перечислите показатели внешней среды организации. Дайте их развернутую характеристику.

Методические рекомендации:

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не

стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих

студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование). — [www.dx.doi.org/ 10.12737/1649](http://www.dx.doi.org/10.12737/1649). - ISBN 978-5-16-100761-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1033889> (ЭБС Znanium.com)
2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/988768> (ЭБС Znanium.com)
3. Анисимов, Ю. П. Менеджмент инноваций : учеб. пособие / Ю.П. Анисимов, В.П. Бычков, И.В. Куксова. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 147 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа [http:// www.znanium.com](http://www.znanium.com)]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www. dx.doi.org /10.12737/10663](http://www.dx.doi.org/10.12737/10663). - ISBN 978-5-16-102593-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1015202> (ЭБС Znanium.com)

Раздел 2. Функции и методы менеджмента

Вопросы:

1. Назовите функции менеджмента в рыночной экономике. Раскройте их.
2. Что такое цикл менеджмента?
3. Раскройте содержание стратегического планирования.
4. Назовите методы планирования и организации работы подразделения.
5. Что такое структура управления?
6. Назовите принципы построения организационной структуры управления.
7. Раскройте значение мотивации как одной из функций менеджмента.
8. Назовите основы формирования мотивационной политики организации.
9. Раскройте содержание такой функции менеджмента как контроль.

Методические рекомендации:

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через

некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование). — [www.dx.doi.org/ 10.12737/1649](http://www.dx.doi.org/10.12737/1649). - ISBN 978-5-16-100761-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1033889> (ЭБС Znanium.com)
2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/988768> (ЭБС Znanium.com)
5. Анисимов, Ю. П. Менеджмент инноваций : учеб. пособие / Ю.П. Анисимов, В.П. Бычков, И.В. Куксова. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 147 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа [http:// www.znanium.com](http://www.znanium.com)]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www. dx.doi.org /10.12737/10663](http://www.dx.doi.org/10.12737/10663). - ISBN 978-5-16-102593-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1015202> (ЭБС Znanium.com)

Раздел 3. Управление организационными процессами

Вопросы:

1. Процесс управления.
2. Информационные системы в организации.
3. Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней.
4. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации.
5. Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним.
6. Управление конфликтом. Понятие конфликта, его природа. Конструктивные начала конфликта. Причины конфликтов.

Методические рекомендации:

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит

индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование). — [www.dx.doi.org/ 10.12737/1649](http://www.dx.doi.org/10.12737/1649). - ISBN 978-5-16-100761-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1033889> (ЭБС Znanium.com)

2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/988768> (ЭБС Znanium.com)

3. Анисимов, Ю. П. Менеджмент инноваций : учеб. пособие / Ю.П. Анисимов, В.П. Бычков, И.В. Куксова. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 147 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа [http:// www.znanium.com](http://www.znanium.com)]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www. dx.doi.org /10.12737/10663](http://www.dx.doi.org/10.12737/10663). - ISBN 978-5-16-102593-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1015202> (ЭБС Znanium.com)

Раздел 4. Функциональные области менеджмента

Вопросы:

1. Сущность и основное содержание деятельности менеджеров в различных сферах деятельности.
2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).
3. Основные понятия стратегического менеджмента; этапы процесса разработки и реализации стратегии организации.
4. Основные понятия инновационного менеджмента; основные этапы инновационной деятельности организации.

Методические рекомендации:

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также основные моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит

индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование). — [www.dx.doi.org/ 10.12737/1649](http://www.dx.doi.org/10.12737/1649). - ISBN 978-5-16-100761-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1033889> (ЭБС Znanium.com)

2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/988768> (ЭБС Znanium.com)

3. Анисимов, Ю. П. Менеджмент инноваций : учеб. пособие / Ю.П. Анисимов, В.П. Бычков, И.В. Куксова. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 147 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа [http:// www.znanium.com](http://www.znanium.com)]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www. dx.doi.org /10.12737/10663](http://www.dx.doi.org/10.12737/10663). - ISBN 978-5-16-102593-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1015202> (ЭБС Znanium.com)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Темы и задания к практическим занятиям:

Задания для контрольной работы

Раздел 3. Управление организационными процессами

Задание 1.

Вариант 1.

- 1.Что такое процесс управления?
- 2.Перечислите функции управления.
3. В чем заключается значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней?
4. Какова роль коммуникация в системе управления?
5. Назовите основные элементы и этапы коммуникации.
6. Раскройте сущность и элементы руководства.
7. Какие стили руководства вы знаете? В чем их особенность?

Вариант 2.

1. Кто такой неформальный лидер?
2. Раскройте содержание управления конфликтами.
3. Раскройте понятие конфликта, его природу.
4. Каковы причины конфликтов?
5. Какие типы конфликтов в зависимости от уровня организационного взаимодействия можно назвать?
6. Что такое имидж менеджера? Какие виды имиджа выделяют?
7. Назовите составляющие имиджа делового человека и факторы, влияющие на процесс формирования имиджа менеджера.

Задание 2. Найдите и исправьте ошибки в тексте:

- 1) Появление менеджмента в качестве самостоятельной науки связано со становлением и развитием школы научного управления, у истоков которой стоял американский инженер Фредерик Герцберг (1856-1915 гг.).
- 2) Основными функциями менеджмента являются такие, как: планирование, организация, мотивация, контроль и исследование рынка, поскольку только их совокупность позволяет обеспечить эффективное функционирование организации.
- 3) Изучение экономической компоненты макроокружения позволяет понять то, как формируются и распределяются ресурсы. Оно предполагает анализ таких характеристик, как величина валового национального продукта, темп инфляции, качество выпускаемой продукции, уровень безработицы, процентная ставка, производительность труда, нормы налогообложения, платежный баланс, норма накопления и т.п.
- 4) Вклад Г.Форда в развитие управленческой практики в первую очередь связан с внедрением в производство конвейера, который был применен для сборки телефонных реле и значительно удешевил продукцию.
- 5) Внешняя среда рассматривается как совокупность двух относительно самостоятельных подсистем: макроокружения (среда косвенного воздействия) и непосредственного окружения (среда прямого воздействия). Макроокружение создает общие условия среды нахождения организации. В большинстве случаев макроокружение носит специфический характер по отношению к отдельно взятой организации.
- 6) В ноябре 1824 г. группа исследователей начала проводить эксперимент на заводе Хоторна, принадлежащем компании «Вестерн Электрик» в городе Чичеро, штат Иллинойс. Первоначальным замыслом его было определение зависимости между физическими условиями работы и производительностью труда. Этот эксперимент явился логическим развитием теории «научного управления», доминировавшей в тот период. Как это часто случается с великими открытиями, результаты получились не те, что ожидалось.
- 7) Изучение социальной или социокультурной компоненты микроокружения направлено на то, чтобы уяснить влияние на бизнес таких социальных явлений и процессов, как отношение людей к работе и качеству жизни, как существующие в обществе обычаи и верования, как разделяемые людьми ценности, как демографические структуры общества, рост населения, уровень образования, мобильность людей, т.е. готовность к перемене места жительства и т.п.
- 8) Внутренняя среда организации – это та часть общей среды, которая находится в рамках организации. Она оказывает постоянное и самое непосредственное воздействие на функционирование организации. К основным внутренним переменным организации относятся: цели, структура, контрагенты, технологии и люди.
- 9) SWOT-анализ - это определение сильных и слабых сторон предприятия, а также опасностей и угроз, исходящих из его ближайшего окружения (внешней среды).

Методические рекомендации по подготовке к контрольной работе

Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они получают от преподавателя.

Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование). — www.dx.doi.org/10.12737/1649. - ISBN 978-5-16-100761-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1033889>
2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/988768>
3. Анисимов, Ю. П. Менеджмент инноваций : учеб. пособие / Ю.П. Анисимов, В.П. Бычков, И.В. Кукова. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 147 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www. dx.doi.org/10.12737/10663](http://www.dx.doi.org/10.12737/10663). - ISBN 978-5-16-102593-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1015202>

Примерные темы дискуссий по разделам дисциплины.

1. Профессия менеджера – это престижно или банально?
2. Должен ли управленец быть психологом?
3. Роль менеджмента в современном мире.
4. Роль этики в профессиональной деятельности менеджера.
5. Менеджер – это профессия или призвание?
6. Чем определяется выбор будущей профессии?
7. Что является сущностью управления?
8. Какими качествами должен обладать современный руководитель?
9. Какие изменения происходят в функциях менеджера и его навыках по мере продвижения по иерархической лестнице?
10. Что является ключевым фактором в любой модели управления?
11. Какой подход к принятию этически корректных решений в наибольшей степени подходит для решения этических дилемм?
12. Какова роль планирования в менеджменте?
13. В чем заключаются отличия корпоративной стратегии и конкурентной?
14. Зависит ли структура организации от ее стратегии?
15. В чем разница между содержательными и процессуальными теориями мотивации?
16. Низкооплачиваемый персонал – проблема многих компаний. Как бы вы мотивировали этих людей?

17. Почему контроль является одной из важнейших функций менеджмента? Как он соотносится с другими его функциями?
18. В чем состоят различия между бюрократическим и децентрализованным контролем?
19. Почему качество коммуникаций влияет на выполнение работы в организации?
20. Почему многие решения принимаются в группах, а не единолично?
21. В чем заключаются недостатки командной работы?
22. В чем состоят основные источники власти менеджеров?
23. Существует мнение о неправомерности выделения женского и мужского стилей руководства. Согласны ли вы с ним?
24. Что такое трансформирующее руководство?
25. Может ли руководитель изменить свой стиль лидерства, или стиль всегда постоянен и неизменен?
26. В чем состоят различия между производственной компанией и организацией сферы услуг? Какая из них в большей мере нуждается в операционном менеджменте?
27. Какие факторы определяют эффективность управления? Какова роль управленческого персонала в успешном менеджменте?

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Подготовка и проведение дискуссии является значимым этапом освоения учебного материала, а также выступает одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы по конкретным разделам учебных дисциплин.

Дискуссия (от лат. *discussio* — «исследование») - это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются различные, противоположные точки зрения. Целью дискуссии является выяснение и сопоставление позиций, поиск правильного решения, выявление истинного мнения. Учебная дискуссия отличается тем, что ее проблематика нова лишь для группы лиц, участвующих в дискуссии; ее ориентировочный результат известен организатору. Цель учебной дискуссии – овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования аргументов, их анализа. Грамотно организованная учебная дискуссия является фактором развития коммуникативных и аналитических способностей, позволяет выявить уровень представлений по определенной теме, проблеме.

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах. Соответствующий метод обучения заключается в проведении обсуждений по конкретной проблеме.

Последовательность этапов дискуссии включает:

- поиск и определение проблемы (затруднения), решаемые групповыми методами (путем выработки общего подхода, достижения согласия);
- формулировка проблемы в ходе группового анализа, обсуждения; анализ проблемы;
- попытки найти решение проблемы (они могут представлять собой процесс, включающий обсуждение, сбор данных, привлечение дополнительных источников информации и т.д.; группа делает предварительные выводы, проводит сбор мнений и т.д., продвигаясь к согласию).

На первом этапе осуществляется выбор темы. Тема может быть предложена преподавателем, подсказана конкретной ситуацией/событием или определена на основе

предварительной беседы. Для обеспечения результативности дискуссии предполагается глубокое изучение вопроса, который будет обсуждаться.

Второй этап — это собственно проведение дискуссии. Дискуссия открывается вступительным словом ведущего. Он объявляет тему, дает ее обоснование, выделяет предмет спора — положения и суждения, подлежащие обсуждению. Участники дискуссии должны четко представлять, что является пунктом разногласий, а также убедиться, что нет терминологической путаницы, что они в одинаковых значениях используют слова. Поэтому ведущий определяет основные понятия через дефиницию, контрастные явления, конкретизаторы (примеры), синонимы и т. п. Стороны аргументируют защищаемый тезис, а также возражения по существу изложенных точек зрения, задают вопросы разных типов.

Успех дискуссии во многом зависит от ведущего, которому необходимо:

заинтересовать участников дискуссии, настроить их на полемический лад, создать обстановку, при которой каждый студент не только не стеснялся бы высказывать свое мнение, но и стремился его отстаивать;

не препятствовать желающим выступать, но и не принуждать к выступлению, стараться, чтобы сформировалась атмосфера искренности и откровенности;

стимулировать активность участников, задавать острые, активизирующие вопросы, если спор начинает гаснуть.

В этом помогают следующие приемы: парадокс, неожиданное суждение, своеобразное мнение, резко расходящееся с общепринятым, даже противоречащее на первый взгляд здравому смыслу; неожиданный вопрос; реплика — краткое возражение, замечание с места, которое тоже настраивает на дискуссию, свидетельствует об активности слушателя, его желании уяснить вопрос, проверить свою точку зрения. сопоставить различные точки зрения, обобщить их с тем, чтобы позиции участников дискуссии были представлены как можно отчетливее, направлять дискуссию в русло намеченной цели; не исправлять заблуждающихся, предоставлять такую возможность слушателям; когда это целесообразно, вопрос, адресованный ведущему, переадресовать слушателям; корректировать, направлять дискуссионный диалог на соответствие его цели, теме, подчеркивая то общее, что есть во фразах спорящих; выбрать подходящий момент для окончания дискуссии, не нарушая логику развития спора.

Любой спор, даже идущий по всем правилам логики, может погубить одно обстоятельство: если участники дискуссии забывают об этике спора.

Для студентов крайне важно помнить о правилах спора, к которым относятся следующие:

- прежде чем выступать, следует определить, какова необходимость вступить в спор;
- необходимо тщательно продумать то, о чем будете говорить;
- краткое и ясное изложение своей точки зрения: речь должна быть весома и убедительна;
- лучшим доказательством или способом опровержения являются точные и бесспорные факты; если доказана ошибочность мнения, следует признать правоту своего «противника»;
- начинайте возражать только тогда, когда вы уверены, что мнение собеседника действительно противоречит вашему;
- вначале приводите только сильные доводы, а о слабых говорите после и как бы вскользь;
- следите за тем, чтобы в ваших рассуждениях не было логических ошибок;

- необходимо помнить о культуре общения, уметь выслушать другого, уловить его позицию, не повышать голос, не прерывать выступающего, не делать замечаний, касающихся личных качеств участников обсуждения, избегать поспешных выводов; не следует вступать в пререкания с ведущим по ходу проведения дискуссии, в процессе спора старайтесь убедить, а не уязвить оппонента.

На третьем заключительном этапе подводятся итоги дискуссии.

В конце отмечается, достигнут ли результат, формируется вариант согласованной точки зрения или обозначаются выявленные противоположные позиции, их основная аргументация. Ведущий в заключительном слове характеризует состояние вопроса, а также отмечает наиболее конструктивные, убедительные выступления, тактичное поведение некоторых коммуникантов.

На данном этапе студентам предлагается оценить результативность дискуссии по следующим критериям:

- системность, точность и логичность изложенных аргументов;
- последовательность, ясность и полнота сделанных выводов;
- умение слушать оппонентов, принимать и оценивать их позицию;
- владение культурой речи, степень включенности в дискуссию каждого участника и проявления интереса к обсуждаемым вопросам.

Дискуссия требует строгого распределения времени. Время - чрезвычайно большая ценность. На каждое выступление в дискуссии отводится не более 3 минут. По истечении этого времени выступающему дается шанс кратко завершить свою мысль и аргументы, после чего он лишается слова. Для изложения мнения эксперта или программного выступления отводится от 5 до 15 минут.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование). — www.dx.doi.org/10.12737/1649. - ISBN 978-5-16-100761-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1033889>
2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/988768>
3. Анисимов, Ю. П. Менеджмент инноваций : учеб. пособие / Ю.П. Анисимов, В.П. Бычков, И.В. Кукова. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 147 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа [http:// www.znanium.com](http://www.znanium.com)]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www. dx.doi.org /10.12737/10663](http://www.dx.doi.org/10.12737/10663). - ISBN 978-5-16-102593-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1015202>

Тестовые задания

Итоговое тестирование

1. Менеджмент – это:

- а) совокупность принципов, форм, методов, приемов и средств управления производством и производственным персоналом с использованием достижений науки управления
- б) руководство предприятия, фирмы, руководящий орган

- в) научная дисциплина, посвященная проблемам, возникающим, когда люди управляют людьми
- г) вид трудовой деятельности
- д) все ответы верны

2. Основоположник научной школы управления:

- а) Ф.Тейлор
- б) А.Файоль
- в) Э.Мэйо
- г) А.Богданов

3. Основоположник административной (классической) школы управления:

- а) Ф.Тейлор
- б) А.Файоль
- в) Э.Мэйо
- г) А.К. Альдерфер

4. Внутренняя среда организации - это:

- а) цели, задачи, персонал, технологии
- б) нельзя дать точное определение, т.к. каждая организация имеет свой набор компонентов
- в) часть общей среды, которая находится в рамках организации
- г) партнёры по бизнесу

5. SWOT-анализ не предусматривает выявление и подробное рассмотрение

- а) сильных сторон фирмы
- б) благоприятных возможностей для бизнеса
- в) слабых сторон организации
- г) нереализованных возможностей

6. К функциям менеджмента не относится:

- а) планирование
- б) мотивация
- в) координация
- г) нет правильного ответа.

7. Основной характеристикой организации как открытой системы является:

- а) обмен ресурсами с внешней средой
- б) сильное лидерство
- в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения
- г) правильный подбор персонала

8. Корпоративная культура основана:

- а) на принятых в обществе формах поведения
- б) правилах, определяемых руководством организации
- в) разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях

г) особенностях производства

9. В компании производящей мебель работает 90 человек. Генеральному Директору подотчетно 12 человек. Один из заместителей Генерального его жена - Коммерческий директор. Финансовый директор уехал в отпуск. Его заменяет Главный бухгалтер. Норма контроля (норма управляемости) Генерального составляет:

- а) 10
- б) 11
- в) 12
- г) 13
- д) 90

10. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:

- а) неправильной последовательности действий
- б) консервативности людей
- в) внешних обстоятельств
- г) недостатка ресурсов для осуществления изменений

11. Успехи японских корпораций в конкурентной борьбе с американскими компаниями обусловлены главным образом:

- а) трудолюбием японцев
- б) преимуществами системы организации труда
- в) использованием особенностей национального характера японцев при организации бизнес-процессов
- г) мощью японской банковской системы

12. К зоне непосредственного воздействия внешней среды организации не относятся:

- а) конкуренты
- б) социо-культурные факторы
- в) поставщики
- г) потребители

13. К внутренней среде организации не относятся:

- а) персонал
- б) цели
- в) задачи
- г) потребители

14. К органическому типу организационных структур относится:

- а) линейная
- б) линейно-функциональная
- в) функциональная
- г) проектная

15. Разработка и реализация действий, ведущих к долгосрочному превышению уровня результативности деятельности фирмы над уровнем конкурентов – это основная задача

- а) оперативного менеджмента

- б) стратегического менеджмента
- в) финансового менеджмента
- г) инвестиционного менеджмента

16. Оперативный менеджмент охватывает временной интервал

- а) до 5 лет
- б) до 1 года
- в) до 10 лет
- г) нет правильного ответа

17. Эвент-менеджмент может быть охарактеризован как

- а) событийный менеджмент
- б) управление инновациями
- в) управление финансами
- г) управление временными ресурсами

18 Стратегическое планирование – это:

- а) комплекс мероприятий, направленных на решение первостепенных целей и задач фирмы
- б) процесс разработки стратегии фирмы, при котором план развития конкретизируется на длительный период с подробным описанием решений и действий, необходимых для достижения целей плана
- в) процесс создания заданий для каждого члена трудового коллектива фирмы
- г) нет правильного ответа

19. Что подразумевает PEST-анализ?

- а) анализ политических, экономических, социальных и технологических аспектов внешней среды, способных повлиять на деятельность фирмы
- б) группировку всех факторов внутренней среды и изучение каждой из них в контексте влияния на развитие фирмы
- в) изучение наиболее сильных конкурентов фирмы
- г) нет правильного ответа

20. Укажите название первой стадии жизненного цикла продуктовой инновации.

- а) проведение маркетинговых и рыночных исследований
- б) НИОКР по созданию продукта
- в) расчет потенциальной прибыли от внедрения данной инновации
- г) нет правильного ответа

21. Что является предметом финансового менеджмента?

- а) привлечение трудовых ресурсов и капитала
- б) совокупность методов, приемов и рычагов управления финансами предприятия
- в) способы, приемы и рычаги максимизации прибыли предприятия
- г) нет правильного ответа

22. Управление персоналом — это:

- а) руководство персоналом с целью достижения общей цели.
- б) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности

производства.

в) процесс управления трудовым коллективом предприятия.

г) последовательность этапов по набору и рационального использования работников.

24. Тайм-менеджмент представляет собой технологию

а) эффективного использования времени

б) управления временем

в) независимости от времени

г) нет правильного ответа

25. Менеджмент — это:

а) управление в социально-экономических системах (организациях) в условиях рыночных отношений

б) управление производством товаров (услуг)

в) дело или занятие, которое является источником получения прибыли

г) нет правильного ответа

26. Исторически менеджмент развивался:

а) по мере развития социально-экономической среды

б) революционным путем

в) эволюционным путем

г) на основе научных школ управления.

27. Управление было признано наукой и самостоятельной областью исследования:

а) в конце XV в.

б) в конце XVII — начале XIII в.

в) в конце XIX — начале XX в.

г) в середине XX в.

28. Возникновение какого направления развития управленческой мысли связывают с именем американского социолога Э.Мэйо?

а) Школа человеческих отношений.

б) Административная школа

в) Школа научного менеджмента

г) Количественная школа

29. Возникновение какого направления развития управленческой мысли связывают с именем американского социолога Э.Мэйо?

а) Школа человеческих отношений.

б) Административная школа

в) Школа научного менеджмента

г) Количественная школа

30. Административная школа относится к ... направлению менеджмента

а) гуманитарному

б) современному

в) классическому

г) нет правильного ответа

31. Партнеры, потребители, конкуренты и акционеры организации относятся к ее ...

- а) внутренней среде
- б) внешней среде прямого воздействия
- в) внешней среде косвенного воздействия
- г) системе планов

32. Поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение или мысли других людей, называется ...

- а) принуждением
- б) властью
- в) мотивацией
- г) влиянием

33. Функция менеджмента, заключающаяся в постановке целей и определении путей их достижения, называется ...

- а) мотивацией
- б) контролем
- в) планированием
- г) организацией

34. Неправильная трактовка значений жестов, мимики, интонации и т.п. в процессе общения называются ...

- а) «информационным мусором»
- б) восходящими информационными потоками
- в) дезинформацией
- г) невербальными преградами

35. К социально-психологическим методам управления относится ...

- а) создание организационной структуры управления
- б) личный пример руководителя
- в) регулирование межличностных и межгрупповых отношений в коллективе
- г) моральное поощрение

36. Автором работы «12 принципов производительности» является:

- а) Г.Эмерсон
- б) Г.Форд
- в) Ф.Тейлор
- г) Г.Гант

37. Среди принципов научной школы нет такого как:

- а) нормирование
- б) инструктаж
- в) нормализация психологического климата в коллективе
- г) диспетчеризация

38. Диаграмма Г.Г. позволяет отслеживать:

- а) количество материальных ресурсов
- б) график выполнения проекта
- в) производительность труда
- д) чистую прибыль

39. Работа Тейлора «Принципы научного управления» увидела свет в:

- а) 1913 г.
- б) 1911 г.
- в) 1912 г.
- г) 1923 г.

40. Какого примера нет в книге Тейлора «Принципы научного управления»:

- а) перенос чугунных болванок
- б) работа лопатой
- в) кладка кирпича
- г) работа на конвейере

41. Особое внимание к вопросу эффективности, как соотношению между затратами и результатом демонстрировал:

- а) Ф.Тейлор
- б) Г.Эмерсон
- в) Г.Форд
- г) Г.Гант

42. Одной из причин низкой эффективности труда Тейлор считал:

- а) ошибочную систему организации производства
- б) недостаточный контроль со стороны бригадиров
- в) низкий уровень механизации производства
- г) нет правильного ответа

43. Автором работы «Моя жизнь, мои достижения» является:

- а) Г.Гант
- б) Г.Форд
- в) Г.Эмерсон
- г) Ф.Тейлор

44. Одной из предпосылок формирования научной школы менеджмента являлось:

- а) существенное укрупнение и усложнение производства
- б) сокращение производства
- в) возникновение психологии
- г) политика протекционизма

45. Экспертная власть появляется в том случае, когда ...

- а) руководитель способен быстро и точно определить, кто из его подчиненных является экспертом в том или ином деле
- б) руководитель является самым высококлассным специалистом в своей сфере деятельности
- в) подчиненные соглашаются с указаниями руководителя, потому что признают его превосходство в знаниях и опыте
- г) руководитель обладает такими личными качествами, благодаря которым его выделяют и уважают, восхищаются им, хотят быть на него похожими

46. Полномочия, состоящие в том, что их обладатели обязаны выразить свое отношение к решениям, принимаемым в рамках распорядительных или координационных полномочий, называются ...

- а) согласительными
- б) линейными
- в) общими

г) представительскими

47. Теорию о глобальном рынке и концепцию «информационного работника» разработал

- а) П. Друкер
- б) Р. Калман
- в) А. Файоль
- г) А. Гастев

48. Латинское выражение *manus age* означает «...»

- а) делать руками
- б) мыслить
- в) управлять
- г) читать

49. Использование количественных методов исследования приобретает особую важность

- а) в сложных условиях
- б) в условиях дефицита времени
- в) в условиях, характеризующихся малым набором количественных характеристик
- г) в условиях, требующих обработки большого массива информации

50. Содержание теории «Х» Дугласа МакГрегора характеризуется тезисом о том, что ...

- а) люди изначально не любят трудиться
- б) больше всего люди хотят защищенности
- в) способности к творческому решению проблем часто встречаются у работников
- г) если условия благоприятные, люди не только примут на себя ответственность – они

51. Впервые стала официально учитывать человеческий фактор:

- а) классическая школа управления
- б) школа научного управления
- в) школа человеческих отношений
- г) школа человеческих резервов

52. К факторам, влияющим на национальную модель управления, относятся:

- а) географическое положение страны
- б) духовное развитие общества
- в) менталитет нации
- г) численность населения страны

53. Для системы управления экономикой России с 20-х по 80-е гг. XX в. было характерно:

- а) директивное планирование
- б) устранение государства от управления экономикой
- в) социально ориентированное рыночное регулирование
- г) государственное регулирование

54. Что такое валентность вознаграждения?

- а) нерегулярность
- б) мера ценности или приоритетности
- г) открытость
- д) индивидуальная направленность

55. Из-за человеческой неприязни к работе большинство людей необходимо контролировать, принуждать, направлять, подвергать наказаниям для того, чтобы цели организации были достигнуты – предположение о человеческой мотивации по ...

- а) Теории Y
- б) Эволюционной теории
- в) Биологической теории
- г) Теории X

56. В Хоторнских экспериментах принимал участие:

- а) Элтон Мэйо
- б) Фридерик Гилбретт
- в) Гуго Мюнстерберг
- г) Девид Мак-Клелланд

58. Соответствие информации запросам потребителя называется ее...

- а) эргономичностью
- б) доступностью
- в) релевантностью
- г) своевременностью

58. К главным стимулам для работников и менеджеров традиционных японских компаний можно отнести

- а) чувство принадлежности к коллективу
- б) экономический фактор (деньги)
- в) дополнительный отпуск
- г) стремительный карьерный рост

59. Тезис о том, что группа работников должна работать только по единому плану, направленному на достижение одной цели, является содержанием принципа ...

- а) единоначалия
- б) единства действий
- в) справедливости
- г) скалярной цепи полномочий

60. Основы современных представлений о теории организации были заложены

- а). Витке
- б). Бехтеревым
- в) Богдановым
- г). Столыпным

61. После отмены новых условий труда, введенных в ходе Хоторнских экспериментов, производительность труда работниц ...

- а) не изменилась
- б) снизилась, но осталась на гораздо более высоком уровне, чем до начала экспериментов
- в) повысилась в несколько раз
- г) снизилась до уровня, который был до начала экспериментов

62. Основателем Центрального института труда (ЦИТ) был

- а). Стрельбицкий
- б). Гастев
- в). Бехтерев

г). Добрынин

63. Понятие «иерархия потребностей» в теорию и практику менеджмента ввел ...

- а) Фредерик Герцберг
- б) Виктор Врум
- в) Абрахам Маслоу
- г) Дуглас Мак-Грегор

64. Набор конкретных обстоятельств, сформировавшихся к определенному моменту времени внутри организации и в ее окружении, называют

- а) комплексом
- б) ситуацией
- в) процессом
- г) системой

65. Функция менеджмента, заключающаяся в побуждении персонала к эффективному труду, называется

- а) контролем
- б) мотивацией
- в) планированием
- г) организацией

66. Основоположником бюрократической школы менеджмента считается ...

- а) Анри Файоль
- б) Макс Вебер
- в) Фредерик Тейлор
- г) Карл Маркс

67. Тезис о том, что организацию можно «разложить» на составные части и «пронормировать» работу каждой из них, относится к идеям ...

- а) школы научного менеджмента
- б) школы человеческих отношений
- в) бюрократической школы
- г) количественной школы

68. Ситуационный подход относится к ... направлению менеджмента

- а) гуманитарному
- б) современному
- в) классическому
- г) нет правильного ответа

69. Гигиенические факторы, по мысли Герцберга

- а) удерживают сотрудника в компании
- б) мотивируют его на высокий результат
- в) демотивируют его
- г) нет правильного ответа

70. Теория справедливости принадлежит

- а) Герцбергу
- б) Адамсу

- в) Портеру
- г) МакГрегору

71. Понятие «ситуационная теория управления» вошло в обиход благодаря

- а) Р.Моклеру
- б) П.Друкеру
- в) Л.Берталанфи
- в) Ф.Тейлору

72. Количественная школа менеджмента стала формироваться

- а) в 70-х годах 20-го века
- б) в 80-х годах 20-го века
- в) в 50-х годах 20-го века
- г) в 20-х годах 20-го века

73. Известный математик Д.Нэш внес большой вклад в развитие школы

- а) человеческих отношений
- б) количественной
- в) ситуационной
- г) административной

74. Руководитель структурного подразделения предприятия относится к такому уровню менеджмента как

- а) top-менеджмент
- б) sole- менеджмент
- в) middle-менеджмент
- г) нет правильного ответа

75. Управление нововведениями на предприятии или в организации – это предмет

- а) финансового менеджмента
- б) инновационного менеджмента
- в) стратегического менеджмента
- г) организационного менеджмента

76. Слово «менеджмент» в переводе означает

- а) организация
- б) управление
- в) планирование
- г) координация

77. Что из перечисленного не является функцией менеджмента:

- а) планирование
- б) организация
- в) координация
- г) нет правильного ответа

78. Какие из предлагаемых мероприятий не являются мероприятиями для прессы

- а) брифинг
- б) пресс-конференция
- в) интервью и комментарии
- г) рабочее совещание

79. Процесс привлечения денежных средств и иных ресурсов организацией (преимущественно некоммерческой) с целью реализации как определённого социального проекта, так и серии проектов, объединённых одной общей идеей или же «вектором движения» называется

- а) фандрайзинг
- б) лизинг
- в) консалтинг
- г) бенчмаркинг

80. Менеджмент как научная дисциплина возник в

- а) США
- б) Англии
- в) Германии
- г) Советской России

81. Пожизненный найм является характерной чертой организации производства в

- а) Японии
- б) США
- в) Германии
- г) Канады

82. Религия является существенным фактором влияния на менеджмент в

- а) США
- б) Японии
- в) России
- г) Арабских странах

83. Совокупность методов, принципов управления движением инвестиционных ресурсов в целях получения дохода (прибыли) в будущем при минимизации затрат и издержек это

- а) Финансовый менеджмент
- б) Инвестиционный менеджмент
- в) Стратегический менеджмент
- г) Тактический менеджмент

84. Синдром Кароси получил название по городу находящемуся в

- а) Китае
- б) Корее
- в) Японии
- г) Мексике

85. Управленческая деятельность, связанная с постановкой среднесрочных целей и задач функционирования компании это

- а) оперативный менеджмент
- б) стратегический менеджмент
- в) тактический менеджмент
- г) нет правильного ответа

86: Оперативные планы разрабатываются сроком на:

- а) полгода, месяц, декаду, неделю
- б) 3-5 лет
- в) 10 лет.
- г) 2 года

87. Основными критериями классификации видов менеджмента являются:

- а) объекты управления, функциональные области, уровни управления, сферы деятельности
- б) функциональные области, уровни управления, сферы деятельности, норма управляемости
- в) объекты управления, функциональные области, виды деятельности, организационные уровни
- г) нет правильно ответа

88. Отрасль менеджмента, которая реализуется на уровне среднего руководящего звена и направлена на достижение среднесрочных целей это:

- а) стратегический менеджмент
- б) тактический менеджмент
- в) оперативный менеджмент
- г) тайм-менеджмент

89. Индивидуализм является характерной чертой

- а) японского менеджмента
- б) американского менеджмента
- в) европейского менеджмента
- г) арабского менеджмента

90. Для японской модели менеджмента характерно такое явление как

- а) быстрый карьерный рост
- б) работа кружков качества
- в) работа кружков по интересам
- г) частая смена видов деятельности

91. Традиции оказывают большое влияние на такую модель менеджмента, как

- а) японская
- б) американская
- в) арабская
- г) российская

92. Внешняя среда организации не включает в себя

- а) политические факторы
- б) экономические факторы
- в) социальные факторы
- г) ментальные факторы

93. Зона ближайшего воздействия на организацию это:

- а) микроокружение
- б) макроокружение
- в) мезоокружение
- г) мегаокружение

94. Разделение чего-либо на группы по определенным характеристикам это:

- а) демаркация
- б) сегментация
- в) маркирование
- г) резервирование

95. Среди уровней менеджмента не существует такого, как:

- а) top management
- б) middle management
- в) sole management
- г) mini management

96. К основным функциям менеджмента не относится:

- а) планирование
- б) мотивация
- в) координация
- г) систематизация

97. Наиболее общие и фундаментальные понятия, отражающие существенные свойства и устойчивые отношения в процессах управления организации – это:

- а) функции управления
- б) категории менеджмента
- в) принципы управления
- г) методологические основы

98. В основе менеджмента лежит:

- а) результаты научных исследований
- б) система экономических законов
- в) правила и общественные порядки
- г) нет правильного ответа

99. Информационная роль менеджера заключается в том, что:

- а) менеджер определяет направления деятельности организации, решает вопросы распределения ресурсов, осуществляет текущие корректировки и т.п.
- б) мотивации членов организации на достижение целей, координации их усилий и т.п.
- в) менеджер собирает информацию о внутренней и внешней среде, распространяет информацию в виде фактов и нормативных установок и разъясняет политику и основные цели организации
- г) нет правильного ответа

100. Совокупность взаимосвязанных переменных, характеризующих ситуацию внутри организации и влияющих на уровень ее управляемости это

- а) внешняя среда организации
- б) внутренняя среда организации
- в) организационная система
- г) система управления

Методические рекомендации:

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Активное использование методов групповых работ, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

По форме заданий педагогические тесты бывают:

тесты закрытого типа

тесты открытого типа

задания по установлению соответствий

задания по упорядочиванию последовательности

Выбирая на тот или иной ответ на вопрос теста, студент должен, прежде всего внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Затем следует выбрать, по мнению студента, правильный ответ. Если по мнению студента несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос.

Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного явления. В ходе тестирования студент не имеет возможности давать свои комментарии к ответам. Однако основная суть выносимых на тестирование вопросов отражается в предлагаемых вариантах ответов.

В зависимости от формы контроля (текущий, промежуточный, выходной) преподаватель определяет точное количество вопросов теста и устанавливает время для решения теста.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

1. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестоपाल. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование). — www.dx.doi.org/10.12737/1649. - ISBN 978-5-16-100761-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1033889>
2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/988768>
3. Анисимов, Ю. П. Менеджмент инноваций : учеб. пособие / Ю.П. Анисимов, В.П. Бычков, И.В. Куксова. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 147 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа [http:// www.znaniium.com](http://www.znaniium.com)]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www. dx.doi.org /10.12737/10663](http://www.dx.doi.org/10.12737/10663). - ISBN 978-5-16-102593-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1015202>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

[illegible]