

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 05.10.2023 10:33:06
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.Г. Локтионова
«25» 09 2023 г.



МЕНЕДЖМЕНТ

методические указания для самостоятельной работы по дисциплине
«Менеджмент» ОПОП СПО – программа подготовки специалистов
среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Курск 2023

УДК 330.1

Составитель Е.Ю. Чарочкина

Рецензент

кандидат экономических наук, доцент *А.Ю. Каширцева*

Менеджмент: методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент» ОПОП СПО – программа подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е.Ю. Чарочкина. - Курск, 2023. – 30 с. – Библиогр.: с. 28

Методические указания составлены на основании учебного плана ОПОП СПО – программа подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы дисциплины. Включают общие положения, широкий набор различных видов работы обучающихся при освоении дисциплины: планы практических занятий, формы контроля и требования к оценке знаний по дисциплине, список рекомендуемой литературы и информационное обеспечение дисциплины.

Методические указания помогают сформировать знания и навыки в области управления, развить перспективное мышление и творческие способности к исследовательской деятельности, усвоить необходимые компетенции, формируемые в результате изучения учебной дисциплины.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.
Усл. печ. л. [1,69]. Уч.-изд. л. [1,04]. Тираж 100 экз. Заказ *1106*
Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

СОДЕРЖАНИЕ

1. 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Общие положения	4
1.2. Цель проведения самостоятельной работы по дисциплине	5
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	28

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общие положения

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений (обязательную часть), общепрофессионального цикла ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Менеджмент» дает возможность углубления подготовки обучающегося по всем основным видам деятельности, установленным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 96. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 03.; ОК 05.; ПК 4.5.; ПК 4.7.

Цель дисциплины «Менеджмент» – изучение студентами методологии, организации и проведения современного управления, приобретение ими навыков управления деятельностью организации, также умения использовать приобретенные знания на практике в условиях формирования рыночных отношений.

Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
<u>ПК 4.5</u>	У1. составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;	З1. принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

<u>ПК 4.7</u>	У3 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	33 основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
<u>ОК 03</u>	У4 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	34 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
<u>ОК 05</u>	У5 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	35 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

1.2 Цель проведения самостоятельной работы по дисциплине

Цель проведения самостоятельной работы со студентами – освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний; систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков студентов; формирование умений по поиску и использованию справочной и специальной литературы, а также других источников информации; развитие познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы,

ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации; развитие научно-исследовательских навыков; формирование умения применять полученные знания на практике (профессиональной деятельности).

Самостоятельная работа может проходить в лекционном кабинете, компьютерном зале, дома.

К самостоятельной работе вне аудитории относится: работа с книгой, документами, первоисточниками; доработка и оформление лекционного материала; подготовка к практическим занятиям, конференциям, круглым столам; работа в научных кружках и обществах.

Большую роль в изучении дисциплины играет самостоятельная работа студентов, которая является неотъемлемой частью образовательного процесса. Объем лекционных занятий не позволяет осветить все разделы и темы, предусмотренные программой (содержание курса) дисциплины. Это требует обязательной самостоятельной работы студентов во внеаудиторное время по проработке и изучению таких тем, а также тем, освещенных на лекциях и семинарских (практических занятиях) недостаточно полно и глубоко.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов ограничиваются краткими рекомендациями по тем видам самостоятельной работы, которые студент может использовать при изучении курса.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В рамках дисциплины «Менеджмент» самостоятельная работа организуется в следующих формах:

- *работа с конспектом лекции;*
- *изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (перечень см. в настоящих методических рекомендациях);*

- подготовка к практическому занятию (по вопросам, указанным в планах занятий);
- выполнение общих и индивидуальных домашних заданий (перечень см. в планах занятий и настоящих методических рекомендациях), в том числе:
 - подготовка краткого доклада (резюме, эссе);
 - разработка мультимедийной презентации по какому-либо вопросу лекции/семинара.
 - подготовка к тестированию.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине.

Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов.

В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий*, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

По той же причине тематика семинарских занятий не повторяет тематику лекций. На семинарские занятия выносятся важнейшие проблемы курса, требующие углубленного изучения. *Подготовка к семинарскому занятию* предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

1. Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным в плане соответствующего занятия и настоящих методических рекомендациях источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы).
2. Запоминание подобранного по плану семинара материала.

3. Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.

4. Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.

5. Выполнение общих заданий.

6. Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Общие задания, приведенные в планах семинарских занятий и настоящих методических рекомендациях, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

Индивидуальные задания, указанные там же, распределяются преподавателем на предшествующем семинарском занятии с учетом пожеланий самих студентов. Таким образом, они выполняются к следующему семинару только теми студентами, кому это поручено.

Доклад (резюме, эссе) не является обязательной формой самостоятельной работы студентов по дисциплине, но при желании студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения – подготовить студентов к проведению собственного научного исследования и правильному оформлению его описания в соответствии с общепринятыми требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (резюме, эссе) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
 - работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
 - анализ проблемы, фактов, явлений;
 - систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
 - оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
 - аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;

- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (резюме, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Разработка мультимедийной презентации также не является обязательной и выполняется только по желанию студентов в качестве творческого задания. Тема презентации может быть выбрана из числа тем и вопросов, рассматриваемых на аудиторных занятиях, или предложена студентами самостоятельно (в этом случае она должна быть заранее согласована с преподавателем и иметь прямое отношение к изучаемому предмету).

Презентация может быть выполнена в программе Power Point и включать не менее 20 слайдов. Презентация может иметь как одного автора, так и нескольких (в этом случае количество слайдов возрастает пропорционально количеству разработчиков).

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления текстового и визуального материала;

- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.).

- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда).

- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта).

- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов).

- наличие анимационных и звуковых эффектов.

Работа над мультимедийной презентацией проходит в несколько этапов:

1. Выбор темы и согласование её с преподавателем.
2. Разработка сценария презентации.
3. Подбор иллюстративного материала.
4. Разработка субтитров.
5. Формирование графических объектов и текста в слайд-фильм.
6. Редактирование презентации (в том числе вместе с преподавателем).
7. Показ презентации на лекции / семинаре.
8. Оценка презентации студентами и преподавателем.
9. Подготовка презентации.

Оценка презентации производится в рамках 10-балльного творческого рейтинга действующей в академии модульно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставляемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований (от 0 до 1,5 баллов по каждому из указанных 6 критериев).

Подготовка к рубежному тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в планах семинарских занятий и настоящих методических рекомендациях.

Формы самоконтроля

Самоконтроль является обязательным элементом самостоятельной работы. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приручает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Оперативный анализ глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.
2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- *устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;*
- *составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;*

– *ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки (настоящие методические рекомендации предполагают вопросы для самоконтроля по каждой изучаемой теме);*

– *самостоятельное тестирование по предложенным в настоящих методических рекомендациях.*

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

Формы контроля преподавателем

Самостоятельная работа студентов систематически контролируется преподавателем. Для этого используются следующие формы:

– рассмотрение самостоятельно изучаемых вопросов на семинарском занятии.

– участие студентов в деловых и ролевых играх, тренингах, кейсах и др. интерактивных формах семинарских занятий, требующих предварительной самостоятельной подготовки студентов;

– заслушивание и оценка самостоятельно подготовленных студентами докладов (резюме, эссе) на семинарском занятии;

– просмотр и оценка самостоятельно подготовленных студентами мультимедийных презентаций на лекциях /семинарах/во внеаудиторное время;

– включение заданий на проверку качества освоения самостоятельно изученного содержания дисциплины в БТЗ (банки тестовых заданий) для текущего и рубежного тестирования.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема №1. Общие основы теории менеджмента.

Компетенции: ОК 03.; ОК 05.; ПК 4.5.; ПК 4.7.

Содержание темы

1. Подходы к определению менеджмента. Новая парадигма управления.
2. Предприятие как объект и субъект управления
3. Содержание и особенности управленческого труда
4. Функции, уровни и общие принципы организации управления предприятием
5. Цели и задачи информационного обеспечения системы управления

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое «управление» и «менеджмент»? В чём сходство и различия понятий?
2. Обоснуйте правильность утверждения об идентичности (взаимозаменяемости) понятий «менеджмент» и «управление».
3. Поясните, что и почему относят к основным ключевым понятиям менеджмента, раскрывающим его сущность.
4. Поясните, для чего нужно управление? Выскажите свое мнение о том, можно ли считать работу преподавателя управленческой деятельностью.
5. Какие подходы к понятию менеджмент Вам известны?
6. В чем состоит сущность современных подходов (концепций) к управлению?
7. Поясните, что Вы подразумеваете под понятиями «Менеджмент как наука», «Менеджмент как искусство управления», «Менеджмент как процесс», «Менеджмент как орган управления (аппарат управления)»?
8. Менеджмент – это наука или искусство? Обоснуйте Ваш ответ.
9. Назовите фамилию ученого, определившего десять ролей, которые принимают на себя руководители в различные периоды и в разной степени.
10. Какие три крупные категории ролей руководителей выделил

известный ученый? Какие десять ролей руководителя Вам известны?

11. Назовите уровни управления.

12. Охарактеризуйте уровни управления, приводя примеры.

13. Кто такой «менеджер»? Назовите его отличительные характеристики, качества и профессиональные навыки. Какие требования предъявляют к менеджеру как к руководителю?

14. Каковы требования к личным качествам современного руководителя? Перечислите набор требований к профессиональной компетенции менеджера.

15. Охарактеризуйте три типа профессионалов: бизнесмен, предприниматель и менеджер. Дайте сравнительную характеристику. В чем их различия?

Темы для подготовки докладов

1. Стратегическое планирование: опыт развития и новые явления.

2. Функция организации в экономическом механизме менеджмента.

3. Управленческий контроль: его формы и средства реализации в экономическом механизме менеджмента.

4. Место и роль менеджера в организации.

5. Кадровый менеджмент и его роль в эффективном развитии организации.

6. Менеджмент в России: особенности, проблемы и перспективы развития.

7. Влияние национальной культуры на стиль управления.

8. Современная управленческая парадигма и экономические преобразования в России.

9. Особенности управления в зарубежных странах.

10. Предпринимательство и инновация в менеджменте.

11. Развитие управления в России; перспективы менеджмента

Задания в тестовой форме

1. Менеджмент – это:

а) всё перечисленное

б) профессионально осуществляемое управление любой

хозяйственной деятельностью предприятия в рыночных условиях, направленное на повышение эффективности деятельности путем рационального использования ресурсов

в) особый тип системы управления, который позволяет менеджерам, использующим современные методы и принципы управления, передовой зарубежный опыт, добиваться конкурентоспособности продукции и услуг фирмы и эффективности ее деятельности

г) самостоятельный вид деятельности, для которой требуется наличие субъекта (профессионала-менеджера), работа которого направлена на объект (хозяйственную деятельность организации в целом или конкретную сферу)

д) деятельность, способность и умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, мотивы поведения людей

2. Сущность управления - это:

а) объективная целенаправленная человеческая деятельность, обусловленная разделением труда

б) порождение группы управляющих

в) наличие объектов управления

г) выпуск продукции

3. Теоретическую основу современного менеджмента составляют:

а) все в совокупности

б) методы и средства управления

в) функции, обеспечивающие полноту управленческой деятельности

г) принципы – основные правила деятельности руководителя

4. Понятие «менеджмент» включает следующее:

а) всё перечисленное

б) процесс или последовательность действий

в) аппарат управления

г) наука и искусство управления

5. Менеджмент представляет собой:

а) управление социальными объектами, такими, как отдельные индивиды и группы людей

б) сложное социально-экономическое и технико-

организационное явление, связанное с организационной деятельностью людей по достижению совместных целей

в) вид деятельности, направленный на удовлетворение нужд и потребностей посредством обмена

6. Под управлением понимается:

а) система сохранения и развития организации

б) наличие количественных и качественных целей

в) получение прибыли

г) структура организации

7. Совокупность методов, форм и средств управления организацией для достижения поставленных целей:

а) менеджмент

б) модернизация

в) маркетинг

г) планирование

8. Термин «управление» в системе научного знания в большей степени взаимодействует с науками:

а) менеджментом

б) языкознанием

в) техническими дисциплинами

г) биологическими дисциплинами

9. При каком управлении (в каком менеджменте) действует принцип «система пожизненного найма»:

а) японский менеджмент

б) европейский менеджмент

в) американский менеджмент

г) нет правильного ответа

10. Выберите правильное определение понятия «предприниматель»:

а) человек, берущий на себя риск, связанный с организацией нового предприятия, разработкой нового продукта или технологии

б) собственник предприятия

в) инициативный руководитель

11. Какое утверждение наиболее верно:

а) менеджер - это человек выполняющий работу посредством других людей

б) менеджер - это человек, деятельность которого направлена на

достижение конкретных целей

в) менеджер - это человек, берущий на себя риск, связанный с организацией нового производства

12. В условиях рыночных отношений значительно возрастает роль менеджера, как должностного лица призванного высокопрофессионально осуществлять управленческую деятельность. Назовите факторы успешности менеджера:

- а) все в совокупности
- б) умение принимать компетентные решения
- в) умение предвидеть развитие конъюнктуры
- г) владеть навыками предпринимательства

13. Реализация функций, которые должен выполнять любой руководитель:

- а) управление
- б) тактика
- в) цель
- г) планирование

Литература

1. Баландина, О. В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования / О. В. Баландина, Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 253 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371> (дата обращения 03.03.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414> (дата обращения: 26.09.2023).

3. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203> (дата обращения: 11.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

Тема №2 Внешняя и внутренняя среда организации

Компетенции: ОК 03.; ОК 05.; ПК 4.5.; ПК 4.7.

Содержание темы

1. Предприятие как социально-экономическая система. Характеристика внутренней среды предприятия.
2. Внутренние переменные организации: цели, задачи, люди, структура, технологии.
3. Характеристика внешней среды предприятия.
4. Сложность и неопределенность внешней среды. Среда прямого и косвенного воздействия. Общее окружение и непосредственное деловое окружение.
5. Внешние связи организации. Анализ внешней и внутренней среды

Вопросы для самоконтроля

1. Какие основополагающие элементы включает в себя внутренняя среда организации?
2. Дайте характеристику пяти внутренним переменным организации.
3. Перечислите факторы, образующие внутреннюю среду организации, и раскройте их особенности применительно к учебному заведению.
4. Какие характеристики внешней среды организации Вам известны?
5. Какие факторы включает в себя среда прямого воздействия внешней среды организации?
6. Какие факторы включает в себя среда косвенного воздействия внешней среды организации?
7. С помощью какого методологического инструментария осуществляется анализ внешней и внутренней среды организации?
8. Выделите связующие элементы во внутренней и внешней среде организации.
9. Каким образом взаимосвязаны факторы внутренней и внешней среды организации? Влияет ли эта связь на успех

организации на рынке?

10. Какие факторы окружающей среды относят к контролируемым, а какие к неконтролируемым?

Темы для подготовки докладов

1. Стратегическое планирование: опыт развития и новые явления.
2. Функция организации в экономическом механизме менеджмента.
3. Управленческий контроль: его формы и средства реализации в экономическом механизме менеджмента.
4. Место и роль менеджера в организации.
5. Кадровый менеджмент и его роль в эффективном развитии организации.
6. Менеджмент в России: особенности, проблемы и перспективы развития.
7. Влияние национальной культуры на стиль управления.
8. Современная управленческая парадигма и экономические преобразования в России.
9. Особенности управления в зарубежных странах.
10. Предпринимательство и инновация в менеджменте.

Задания в тестовой форме

1. Функция "планирование" представляет собой:
 - а) процесс определения целей и путей их достижения
 - б) деятельность группы людей, которая сознательно координируется для достижения общих целей
 - в) процесс обеспечения достижения целей организации
2. Миссия организации – это:
 - а) общая цель организации, объясняющая причину ее существования
 - б) получение прибыли, производя и продавая качественные товары
 - в) минимизация затрат и максимизация доходов
3. Понятие «цель» означает:

а) образ результата, который стремится получить субъект, выполняя управленческие действия

б) реализация инновационной политики организации

в) выбор локальных средств для решения искомых проблем

г) повседневное межличностное взаимодействие управленца с подчиненными

4. Понятие «организация» в менеджменте определяется как:

а) всё перечисленное

б) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей

в) процесс построения структуры предприятия, которая позволяет его работникам эффективно работать вместе

5. Общие характеристики организации:

а) все ответы верны

б) ресурсы

в) зависимость от внешней среды

г) разделение труда

6. Формальная организация – это:

а) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели

б) спонтанно возникающие группы людей, которые регулярно вступают во взаимодействие для достижения определенной цели

в) объединение людей, совместно реализующих некоторую программу или цель, которые действуют, не придерживаясь определенных правил и процедур

7. Неформальная организация представляет собой:

а) спонтанно возникающие группы людей, которые регулярно вступают во взаимодействие для достижения определенной цели

б) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели

в) объединение людей, совместно реализующих некоторую программу или цель, которые действуют, не придерживаясь определенных правил и процедур

8. Мотивация – это:

а) совокупность внутренних и внешних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности для достижения целей

б) процесс формирования определенного желательного поведения работника

в) процесс использования стимулов

г) нет правильного ответа

9. Когда сотрудник получает дополнительное вознаграждение за перевыполнение нормы - это:

а) стимулирование

б) мотивирование

в) справедливое вознаграждение

10. Стимулирование представляет собой:

а) обеспечение заинтересованности работников в повышении результатов его труда

б) процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям путем активизации определенных мотивов

в) процесс использования мотивов поведения человека для наиболее успешного его функционирования в организации

11. Контроль – это:

а) процесс обеспечения достижения организацией своих целей

б) процесс наблюдения за деятельностью работников

в) функция управления, направленная на выявление соответствия принятых решений фактическому состоянию

12. Функция "контроль" предполагает:

а) все варианты верные

б) процесс систематического наблюдения за всеми сторонами деятельности объекта управления с целью выявления отклонений, возникших в ходе процесса производства и управления

в) процесс обеспечения достижения целей организации

г) процесс наблюдения и регулирования разных видов деятельности организации с целью облегчения выполнения организационных задач

13. Укажите правильную последовательность этапов процесса контроля:

а) установление стандартов, сравнение результатов со стандартами, корректирующие действия

б) оценка результатов, установление стандартов, корректирующие действия

в) установление стандартов, корректирующие действия,

сравнение результатов со стандартами

14. Какие функции в науке управления являются связующими:

- а) коммуникация и принятие управленческих решений
- б) коммуникация и мотивация
- в) организация и координация
- г) контроль и коммуникация
- д) планирование и принятие решений

15. Что определяется как «последовательность взаимосвязанных этапов, необходимых для осуществления информационного обмена»:

- а) коммуникационный процесс
- б) коммуникационный стиль
- в) коммуникационная сеть

16. Коммуникация – это:

- а) процесс обмена информацией между двумя и более лицами
- б) обмен информацией для достижения конкретной цели
- в) спонтанное общение
- г) нет верного ответа

17. Принятие решений – это:

- а) выбор одной из альтернатив
- б) социально-психологический акт, осуществляемый

руководителем

- в) заключение, вывод из чего-нибудь

18. Понятие «коммуникация» предполагает:

- а) обмен информацией между двумя и более людьми
- б) обмен информацией между уровнями управления и

подразделениями

- в) обмен информацией между организацией и внешней средой

19. Что Вы понимаете под управленческим решением?

а) выбор альтернативы, осуществленный руководителем в рамках его должностных полномочий и направленный на достижение целей организации

б) системный, комплексный и непрерывный процесс работы руководителя

в) перевод системы из одного состояния в другое посредством целенаправленного воздействия на ее элементы

20. Какой ученый выделял десять ролей, которые принимают на

себя руководители в различные периоды и в разной степени:

- а) Г. Минцберг
- б) Г. Эмерсон
- в) Ч. Бернард
- г) Х. Мюнстерберг

21. К какой группе ролей по Г. Минцбергу относится роль «предприниматель»:

- а) роли, связанные с принятием решений
- б) межличностные роли
- в) информационные роли
- г) управленческие роли

22. Классификация ролей менеджера, предложенная Г. Минцбергом, характеризует:

Литература

1. Баландина, О. В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования / О. В. Баландина, Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 253 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371> (дата обращения 03.03.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414> (дата обращения: 26.09.2023).

3. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203> (дата обращения: 11.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

Тема № 3. «Связующие функции процесса управления: система коммуникаций, моделирование ситуаций и разработка управленческих решений.»

Компетенции: ОК 03.; ОК 05.; ПК 4.5.; ПК 4.7.

Содержание темы

1. Коммуникация как процесс.
2. Средства коммуникаций.
3. Процесс обмена информацией.
4. Коммуникационная сеть.
5. Коммуникационный стиль.
6. Коммуникационные барьеры. Базовые концепции процесса принятия решений.
7. Организация процесса разработки управленческого решения, алгоритм принятия управленческого решения.

Вопросы для самоконтроля

1. Какие существуют группы внутри организации? Дайте им определение.
2. Что представляет собой неформальная организация?
3. Какие причины приводят к созданию неформальных групп?
4. Какие характеристики являются общими для формальных и неформальных групп? Чем они отличаются?
5. Можно ли управлять неформальной группой, если да, то какие действия должен предпринять руководитель?
6. Определите наличие в своем коллективе групповых норм и группового давления: каковы они и в чем проявляются?
7. Сформулируйте свое понимание лидерства, его истоков и роли в организации.
8. Проанализируйте набор лидерских качеств известных исторических деятелей.
9. Выскажите свое мнение по вопросу о том, где вероятнее появление лидера: в маленькой организации или в большой.
10. Какие факторы влияют на эффективность работы группы?

Темы для подготовки докладов

1. Стиль управления как мотивирующий фактор.
2. Опыт менеджмента за рубежом и возможности его использования в России.
3. Качества менеджера и требования, предъявляемые к менеджерам.

4. Стилль, качества и образ современного менеджера.
5. Роль компетенций руководителя на предприятии в современных условиях.
6. Применение методологического инструментария для управления эффективностью работы специалистов.
 1. Приемы эффективного освоения новой работы.
 2. Адаптация в новом коллективе.
 3. Принципы и правила планирования рабочего времени.
 4. Разработка системы планирования рабочего времени с учетом индивидуальных особенностей.
 5. Дневник времени как эффективный прием планирования бюджета рабочего времени.

Задания в тестовой форме

1. Какие функции в науке управления являются связующими:
 - а) коммуникация и принятие управленческих решений
 - б) коммуникация и мотивация
 - в) организация и координация
 - г) контроль и коммуникация
 - д) планирование и принятие решений
1. Что определяется как «последовательность взаимосвязанных этапов, необходимых для осуществления информационного обмена»:
 - а) коммуникационный процесс
 - б) коммуникационный стиль
 - в) коммуникационная сеть
3. Коммуникация – это:
 - а) процесс обмена информацией между двумя и более лицами
 - б) обмен информацией для достижения конкретной цели
 - в) спонтанное общение
 - г) нет верного ответа
4. Принятие решений – это:
 - а) выбор одной из альтернатив
 - б) социально-психологический акт, осуществляемый руководителем
 - в) заключение, вывод из чего-нибудь
5. Понятие «коммуникация» предполагает:

а) обмен информацией между двумя и более людьми

б) обмен информацией между уровнями управления и подразделениями

в) обмен информацией между организацией и внешней средой

6. Что Вы понимаете под управленческим решением?

а) выбор альтернативы, осуществленный руководителем в рамках его должностных полномочий и направленный на достижение целей организации

б) системный, комплексный и непрерывный процесс работы руководителя

в) перевод системы из одного состояния в другое посредством целенаправленного воздействия на ее элементы

7. Какой ученый выделял десять ролей, которые принимают на себя руководители в различные периоды и в разной степени:

а) Г. Минцберг

б) Г. Эмерсон

в) Ч. Бернард

г) Х. Мюнстерберг

8. К какой группе ролей по Г. Минцбергу относится роль «предприниматель»:

а) роли, связанные с принятием решений

б) межличностные роли

в) информационные роли

г) управленческие роли

9. Классификация ролей менеджера, предложенная Г. Минцбергом, характеризует:

а) содержание и объем работы менеджера

б) разделение труда руководителей

в) руководящие должности в организации

10. К какой группе ролей по Г. Минцбергу относится роль «связующее звено»:

а) межличностные роли

б) информационные роли

в) роли, связанные с принятием решений

г) организационные роли

11. Роли руководителя по Г. Минцбергу делятся на следующие группы (категории):

а) роли, связанные с принятием решений, информационные и межличностные

б) межличностные, информационные и управленческие

в) межличностные, организационные и роли, связанные с принятием решений

12. Принципы управления - это:

а) правила или нормы, которыми руководствуются менеджеры в процессе принятия решений

б) способы, приемы осуществления управленческой деятельности, применяемые для постановки цели и обеспечения их достижения

в) единство процессов управления

г) заслуга школы административного управления

Литература

1. Баландина, О. В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования / О. В. Баландина, Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 253 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371> (дата обращения 03.03.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414> (дата обращения: 26.09.2023).

3. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203> (дата обращения: 11.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационное обеспечение реализации программы учебной дисциплины

Основная учебная литература

1. Баландина, О. В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / О. В. Баландина, Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 253 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371> (дата обращения: 03.03.2023). – Библиогр.: с. 247-250. – ISBN 978-5-4499-0613-7. – DOI 10.23681/574371. – Текст : электронный.

2. Дорофеева, Л. И. Основы теории управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования и бакалавриата : [16+] / Л. И. Дорофеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 424 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570832> (дата обращения: 03.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0429-4. – DOI 10.23681/570832. – Текст : электронный.

3. Каранина, Е. В. Риск-менеджмент : учебник : [12+] / Е. В. Каранина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 190 с. : табл., ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576201> (дата обращения: 03.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1172-8. – DOI 10.23681/576201. – Текст : электронный.

4. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 4-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2021. – 284 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697408> (дата обращения: 03.03.2023). – Библиогр.: с. 271. – ISBN 978-985-7253-59-3. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Шевелёва, С. А. Основы экономики и бизнеса : учебное пособие / С. А. Шевелёва, В. Е. Стогов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 432 с. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683303> (дата обращения: 01.03.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Экономика : учебник / М. А. Лукашенко, А. Р. Алавердов, Д. В. Безнощенко [и др.]. – 2-е изд., доп., перераб. – Москва : Университет Синергия, 2020. – Часть 2. – 389 с. : ил. – (Общеобразовательная подготовка в колледжах). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495818> (дата обращения: 01.03.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Экономика : учебник : в 2 частях / М. А. Лукашенко, Ю. Г. Ионова, П. А. Михненко [и др.]. – 2-е изд., доп., и перераб. – Москва : Университет Синергия, 2020. – Часть 1. – 369 с. : ил. – (Общая образовательная подготовка в колледжах). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455418> (дата обращения: 01.03.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

4. Салихов, Б. В. Экономическая теория : учебник / Б. В. Салихов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 723 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573122> (дата обращения: 01.03.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Николаева, И. П. Экономическая теория : учебник / И. П. Николаева. – 4-е изд., доп. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 330 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573438> (дата обращения: 01.03.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

2. <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html> - Научная библиотека Юго-Западного государственного университета

3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт)

4. www.elibrary.ru/defaultx.asp - Информационно-аналитическая система ScienceIndex РИНЦ –
5. www.bibliocomplectator.ru/available -Электронно-библиотечная система IPRbooks –
6. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

Перечень информационных технологий

При изучении учебной дисциплины могут быть применены программные продукты Open Office.

При организации и контроле самостоятельной работы обучающихся используется электронная почта.

Другие учебно-методические материалы

При изучении учебной дисциплины обучающиеся могут воспользоваться:

- плакатами по изучаемой учебной дисциплине в аудитории кафедры;
- фондами периодических изданий научной библиотеки университета;
- материалами информационно-телекоммуникационной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При выполнении расчетов студенты могут использовать ПЭВМ и стандартные программные продукты: WINDOWS, WORD, EXCEL.