

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Дзержинский филиал**

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением президиума ученого совета ННГУ  
протокол от «14» декабря 2021 г. № 4

**Рабочая программа дисциплины**

**Менеджмент**

*(наименование дисциплины)*

Уровень высшего образования

**Бакалавриат**

*(бакалавриат / магистратура / специалитет)*

Направление подготовки / специальность

**38.03.01 ЭКОНОМИКА**

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы

**ФИНАНСЫ И КРЕДИТ**

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Форма обучения

**Очная, очно-заочная**

*(очная / очно-заочная / заочная)*

*Год набора: 2022*

Дзержинск  
2021 год

## 1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.26 «Менеджмент» относится к базовой части Б1 ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Дисциплина предназначена для освоения.

- студентами очной формы обучения - в 3 семестре,
- студентами заочной формы – в 4 семестре.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	<i>Знать:</i> основные функции управленческой деятельности, психологические особенности планирования, мотивирования, контроля; стили руководства и новейшие стили управления коллективом с целью создания атмосферы сотрудничества для эффективного взаимодействия и достижения поставленной цели. <i>Уметь:</i> осуществлять функции управленческой деятельности, эффективно управлять коллективом. <i>Владеть:</i> навыками осуществления функций управленческой деятельности, мотивировать команду.	Собеседование, реферат, тесты задача (практическое задание)
	УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	<i>Знать:</i> основные функции управленческой деятельности, психологические особенности планирования, мотивирования, контроля; стили руководства и новейшие стили управления коллективом с целью создания атмосферы сотрудничества для эффективного взаимодействия и достижения поставленной цели. <i>Уметь:</i> применять приемы создания благоприятного психологического климата в коллективе, соблюдая этические нормы в профессиональном общении. <i>Владеть:</i> этическими нормами в межличностном профессиональном общении.	Собеседование, реферат, тесты задача (практическое задание)

<b>ОПК-4.</b> Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	<b>ОПК-4.1.</b> Определяет состав, анализирует и оценивает показатели деятельности хозяйствующих субъектов или органов государственной и муниципальной власти с целью обоснования организационно-управленческих решений в рамках профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности. <i>Уметь:</i> применять теорию менеджмента при решении поставленных задач. <i>Владеть:</i> навыками принятия и реализации управленческих решений.	Собеседование, реферат, тесты задача (практическое задание)
	<b>ОПК-4.2.</b> Принимает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения	<i>Знать:</i> правовые нормы, регулирующие деятельность организации. <i>Уметь:</i> вырабатывать пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. <i>Владеть:</i> навыками принятия и реализации управленческих решений.	Собеседование, реферат, тесты задача (практическое задание)
<b>ПК-2.</b> Способен критически оценивать результаты управленческих решений и разрабатывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев эффективности, возможных рисков социально-экономических последствий	<b>ПК-2.1.</b> Критически оценивает результаты управленческих решений	<i>Знать:</i> основные модели, методики, принципы разработки и принятия организационно-управленческих решений. <i>Уметь:</i> применять основные модели, методики, принципы разработки и принятия организационно-управленческих решений. <i>Владеть:</i> навыками принятия и реализации управленческих решений.	Собеседование, реферат, тесты задача (практическое задание)
	<b>ПК-2.2.</b> Разрабатывает предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев эффективности, возможных рисков и социально-экономических последствий	<i>Знать:</i> основы разработки организационно-управленческих решений и оценки их последствия в ходе организации, координации и контроля бизнес-процессов по структурным подразделениям, продуктам, проектам. <i>Уметь:</i> разрабатывать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия. <i>Владеть:</i> навыками принятия и реализации управленческих решений.	Собеседование, реферат, тесты задача (практическое задание)

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины.

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<u>3</u> ЗЕТ	<u>3</u> ЗЕТ
<b>Часов по учебному плану</b>	108	108
<b>в том числе</b>		
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	44	20
- занятия лекционного типа	14	6
- занятия семинарского типа	28	12
<b>КСРИФ</b>	2	2
<b>самостоятельная работа</b>	28	52
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	36	36

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),  форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			В том числе														
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них												Самостоятельная работа обучающегося, часы		
	Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего								
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
1. Сущность и содержание понятия «менеджмент». Уровни и виды менеджмента	4	3,75		1	0,25		2	0,5					3	0,75		1	3	
2. Принципы и методы менеджмента	4	3,75		1	0,25		2	0,5					3	0,75		1	3	
3. Функция «планирование»	4	4,5		1	0,5		2	1					3	1,5		1	3	
4. Функция «организация».	4	4,5		1	0,5		2	1					3	1,5		1	3	
5. Функция «мотивация», теории мотивации.	5	4,5		1	0,5		2	1					3	1,5		2	3	
6. Функция «контроль»	5	4,5		1	0,5		2	1					3	1,5		2	3	
7. Управление социально-экономическими системами (организациями). Внутренняя и внешняя среда организации	5	3,75		1	0,25		2	0,5					3	0,75		2	3	
8. Коммуникации в системе управления. Организация информационных потоков менеджмента.	5	3,75		1	0,25		2	0,5					3	0,75		2	3	
9. Управленческое решение в системе управления	5	3,75		1	0,25		2	0,5					3	0,75		2	3	
10. Групповая динамика. Управление неформальной организацией	5	3,75		1	0,25		2	0,5					3	0,75		2	3	
11. Управление конфликтами	5	3,75		1	0,25		2	0,5					3	0,75		2	3	
12. Руководитель в системе современного менеджмента	5	3,75		1	0,25		2	0,5					3	0,75		2	3	
13. Лидерство и властные отношения в системе менеджмента	3,5	4,5		0,5	0,5		1	1					1,5	1,5		2	3	
14. Теории лидерства и стили управления	3,5	4,5		0,5	0,5		1	1					1,5	1,5		2	3	
15. Управление изменениями в организации	3,5	4,5		0,5	0,5		1	1					1,5	1,5		2	3	
16. Оценка эффективности системы менеджмента	3,5	8,5		0,5	0,5		1	1					1,5	1,5		2	7	
КСРИФ	2	2											2	2				
Промежуточная аттестация - экзамен	36	36																
ИТОГО:	108	108		14	6		28	12					45	21		27	51	

### Содержание дисциплины (модуля):

Тема 1. Сущность и содержание понятия «менеджмент». Уровни менеджмента (высшее, среднее и низшее звено управления; понятие оперативного, тактического и стратегического управления); управление как информационный и функциональный процесс.

Тема 2. Принципы и методы менеджмента: общие и частные принципы; общие принципы (единоначалия, единства руководства, эффективности, научной обоснованности, системности, разделения труда, стимулирования, полной ответственности); организационные, административные, экономические и социально-психологические методы управления.

Тема 3. Функция «планирование»: понятие, этапы, принципы осуществления.

Тема 4. Функция «организация». понятие, этапы, принципы осуществления. Понятие делегирования, полномочий и их виды, ответственности. Этапы осуществления процесса делегирования. Цели делегирования. Преграды в делегировании.

Тема 5. Функция «мотивация», теории мотивации. понятие, этапы, принципы осуществления. Потребности и вознаграждения. Содержательные и процессуальные теории (мотивации: А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. Макгрегор, теория ожидания, теория справедливости)

Тема 6. Функция «контроль»: понятия, виды, этапы и принципы осуществления. Функция «контроль»: анализ видео-ситуации.

Тема 7. Управление социально-экономическими системами (организациями). Внутренняя и внешняя среда организации: формальная и неформальная организация, общие характеристики организации, внешняя среда прямого и косвенного воздействия, характеристики состояния внешней среды (сложность, подвижность, неопределенность). Правовые нормы деятельности организации.

Тема 8. Коммуникации в системе управления. Организация информационных потоков менеджмента: понятие данных и информации, информация управления, этапы коммуникационного процесса, виды коммуникаций в организации (формальные и неформальные, внешние и внутренние, вертикальные и горизонтальные); преграды в межличностных и организационных коммуникациях и пути их преодоления.

Тема 9. Управленческое решение в системе управления: понятие и виды управленческих решений; этапы процесса принятия решений; требования к управленческим решениям; метод «мозгового штурма» и «Дельфи». Компьютерный инструментарий при оценке управленческих решений.

Тема 10. Групповая динамика. Управление неформальной организацией; взаимосвязь формальной и неформальной организаций, особенности управления неформальной организацией.

Тема 11. Управление конфликтами: понятие и процесс управления конфликтом, типы и причины конфликтов; методы управления (структурные и межличностные), последствия конфликтов.

Тема 12. Руководитель в системе современного менеджмента: роли руководителя по Г. Минцбергу. Требования к качествам руководителя.

Тема 13. Лидерство и властные отношения в системе менеджмента: понятие власти и влияния; виды власти, убеждение и участие; понятие лидерства; формальное и неформальное лидерство.

Тема 14. Теории лидерства и стили управления: личностный, поведенческий, ситуационный и комплексный подходы к изучению лидерства; авторитарный, демократический и либеральный стили управления.

Тема 15. Управление изменениями в организации: понятие организационных изменений; этапы управления организационными изменениями.

Тема 16. Оценка эффективности системы менеджмента: понятие эффективности и результативности менеджмента; трудности в оценке управленческого труда.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов компетенций системы базовых знаний о теоретических основах менеджмента.

Самостоятельная работа студента предполагает изучение необходимой литературы, подготовку к аудиторным семинарским и практическим занятиям, подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине.

##### **Рекомендации для работы с основной и дополнительной литературой**

Работа с литературой должна сопровождаться записями в формах (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике вы придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, важные издания по курсу, вышедшие в свет после публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

##### **Составление конспектов прочитанной литературы**

**Конспект** – это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения. **Конспект-схема** – это схематическая запись прочитанного материала.

##### **Методические рекомендации**

Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста.

Составьте план текста - он поможет вам в логике изложения, сгруппировать материал.

1. Составляя план при чтении текста, старайтесь определить суть мыслей и их границы. Эти места в книге отмечайте. Нужным отрывкам дайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана. Затем снова просмотрите прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлен «поворот» содержания, уточните формулировки.

2. Стремитесь, чтобы заголовки-пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора. Последовательно прочитывая текст, составляйте к нему черновой набросок плана с нужной детализацией.

3. Записи делайте так, чтобы их легко можно было охватить одним взглядом.

Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала. Выделите тезисы и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами. Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным пунктам.

Изложите каждый вопрос плана. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает ...», «раскрывает ...» и т.д.).

Текст автора оформляйте как цитату.

В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

Оформите конспект: выделите разными цветами наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом.

Конспект монографии должен отвечать следующим *требованиям*:

- иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь необходимую идейно-теоретическую направленность;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом;

- быть доказательным и аргументированным, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, доказательств;

#### **Составление тезисов**

**Тезисы** позволяют обобщить изученный материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада. В отличие от цитат тезисы являются кратким изложением основных мыслей доклада или реферата, выписанных непосредственно из текста.

#### **Методические рекомендации**

При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, чтобы не потерять документальность и убедительность.

Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки, в каждом из которых выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.

Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (делайте ссылки на страницы книги).

По окончании работы над тезисом сверьте их с текстом источника.

#### **Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации.**

Промежуточная аттестация проводится в традиционной форме (итоговое тестирование и/или собеседование по вопросам).

Подготовка к промежуточной аттестации начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, выполнять практические задания, обращаться к преподавателю за консультацией по неувоенным вопросам.

Для подготовки к сдаче промежуточной аттестации необходимо первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщённом варианте подготовка к сдаче промежуточной аттестации включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к промежуточной аттестации;
- изучение рекомендованных преподавателем источников (учебников, справочников, дополнительной литературы),
- использование материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

### **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),**

включающий:

#### **5.1.Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

Уровень сформированности компетенций	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе	Уровень знаний в объеме, соответствующем	Уровень знаний в объеме, соответствующем	Уровень знаний в объеме, превышающем

	оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	грубые ошибки.	много негрубых ошибки.	подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	программе подготовки, без ошибок.	программу подготовки и
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»



## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

### 5.2.1 Контрольные вопросы

вопрос	Код компетенции
1. Организация, и ее внутренняя среда.	УК-3
2. Организация, и ее внешняя среда.	УК-3
3. Характеристики состояния внешней среды.	УК-3
4. Линейная организационная структура и ее характеристика.	УК-3
5. Функциональная организационная структура и ее характеристика.	УК-3
6. Линейно-функциональная организационная структура и ее характеристика.	УК-3
7. Дивизиональная организационная структура и ее характеристика.	УК-3
8. Матричная организационная структура и ее характеристика.	УК-3
9. Принципы построения организационных структур управления.	УК-3
10. Сущность и содержание понятия «менеджмент».	УК-3
11. Управление как информационный процесс. Предмет, средства и результат труда руководителя.	УК-3
12. Основные и специальные функции управления. Их краткая характеристика.	УК-3
13. Планирование как функция управления. Этапы функции планирования.	УК-3
14. Контроль как функция управления. Этапы функции контроля.	УК-3
15. Виды и требования к контролю.	УК-3
16. Понятие мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Понятия «потребности» и «вознаграждение».	УК-3
17. Иерархия потребностей по А. Маслоу.	УК-3
18. Теория потребностей Д. МакКлелланда.	УК-3
19. Теория мотивации Ф. Герцберга.	УК-3
20. Теории ожидания и справедливости.	УК-3
21. Модель Портера-Лоулера.	УК-3
22. Коммуникация. Ее цель и виды коммуникаций на предприятии.	ПК-2
23. Требования к информации.	ПК-2
24. Преграды, при межличностных коммуникациях.	ПК-2
25. Основные составляющие коммуникационного процесса.	ПК-2
26. Преграды в коммуникациях в организации.	ПК-2
27. Делегирование, ответственность и полномочия. Принцип полноты ответственности.	ОПК-4
28. Препятствия к эффективному делегированию.	ОПК-4
29. Управленческое решение и его виды.	ОПК-4
30. Процесс принятия решения.	ОПК-4
31. Требования к управленческим решениям.	ОПК-4
32. Метод «прямой мозговой атаки».	ОПК-4
33. Метод «Дельфи».	ОПК-4
34. «Дерево целей» как метод решения организационно-управленческих проблем.	ОПК-4
35. Стили управления. Их краткая характеристика.	ПК-2
36. Авторитарный стиль управления. Его преимущества, недостатки и область применения.	ПК-2
37. Демократический стиль управления. Его преимущества, недостатки и область применения.	ПК-2

38. Либеральный стиль управления. Его преимущества, недостатки и область применения.	ПК-2
39. Конфликты. Причины, виды и типы конфликтов.	ПК-2
40. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта.	ПК-2
41. Межличностные методы управления конфликтами.	ПК-2
42. Структурные методы управления конфликтами.	ПК-2
43. Понятие и теории лидерства.	ПК-2
44. Понятие организационной культуры. Составляющие организационной культуры.	ПК-2
45. Организация как функция управления. Этапы осуществления функции организации.	ОПК-4
46. Принцип «Двоецелия решений».	ПК-2
47. Требования к личным качествам руководителя.	ПК-2
48. Роли руководителя (по Г.Минцбергу).	ПК-2
49. Виды собраний и совещаний. Целесообразность их проведения. Организация и проведение совещаний.	ПК-2
50. Изменения в организации. Управление изменениями.	ОПК-4
51. Виды переговоров. Этапы подготовка и проведения переговоров.	ОПК-4
52. Понятие группы. Управление групповым поведением в организации.	ОПК-4
53. Власть и ее виды.	ПК-2
54. Характеристика методов управления.	ПК-2
55. Пути совершенствования коммуникаций в организациях.	ОПК-4
56. Рабочее время руководителя: основные причины потерь, методы исследования.	ПК-2
57. Виды организационной культуры по Р. Харрисону. Методы поддержания организационной культуры.	ОПК-4
58. Управление бизнес-проектами.	ПК-2
59. Процессный, системный и ситуационный подходы в управлении.	ОПК-4
60. Методы управления неформальными группами.	ОПК-4

#### 5.2.2.1. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенций:

**УК-3:**

##### **1. Цели организации могут быть:**

- А) долгосрочные;
- Б) среднесрочные;
- В) умеренно срочные;
- Г) краткосрочные.

##### **2. Такое требование целеполагания как «совместимость целей» предполагает:**

- А) совместимость миссии организации, долгосрочных целей и краткосрочных целей;
- Б) совместимость поставленных целей с потребностями потребителей;
- В) совместимость поставленных целей с имеющимся капиталом;
- Г) совместимость поставленных целей с интересами влиятельных групп.

##### **3. Должностное лицо, несущее ответственность за выполнение группы однородных функций по управлению каким-либо видом деятельности, называется:**

- А) менеджер организации;
- Б) функциональный руководитель;
- В) линейный руководитель;
- Г) линейно-функциональный руководитель.

**4. Какой тип организационной структуры, более чем другие, предполагает реализацию программ и проектов:**

- А) линейная организационная структура;
- Б) функциональная организационная структура;
- В) линейно-функциональная организационная структура;
- Г) матричная организационная структура;
- Д) дивизиональная организационная структура.

**5. Управление высшего звена относится к:**

- А) институциональному уровню управления;
- Б) управленческому уровню управления;
- В) техническому уровню управления;
- Г) технологическому уровню управления.

**6. Управление низового звена относится к:**

- А) институциональному уровню управления;
- Б) управленческому уровню управления;
- В) техническому уровню управления;
- Г) технологическому уровню управления.

**7. Какому типу организационной структуры свойственно наличие служб?**

- А) линейная организационная структура;
- Б) функциональная организационная структура;
- В) линейно-функциональная организационная структура;
- Г) матричная организационная структура;
- Д) дивизиональная организационная структура.

**8. Какая потребность расположена на 3 уровне пирамиды потребностей А. Маслоу?**

- А) потребность в самореализации;
- Б) потребность в уважении и самоуважении;
- В) потребность в принадлежности, причастности;
- Г) потребность в безопасности и стабильности.

**9. Назовите автора теории мотивации, в которой названы мотивационные и гигиенические факторы труда:**

- А) В. Врум;
- Б) Ф. Герцберг;
- В) К. Альдерфер;
- Г) Д. Мак-Клелланд.

**10. Назовите автора теории мотивации, в которой раскрыты внешние потребности человека:**

- А) В. Врум;
- Б) Ф. Герцберг;
- В) К. Альдерфер;
- Г) Д. Мак-Клелланд.

**11. По степени охвата управленческий контроль бывает:**

- А) полный;
- Б) частичный;

- В) выборочный;
- Г) захватывающий.

**12. По форме осуществления управленческий контроль бывает:**

- А) систематический;
- Б) процессуальный;
- В) разовый;
- Г) периодический.

**ПК-2:**

**1. Какой тип конфликта не подходит под одно из его определений?**

- А) внутриличностный конфликт;
- Б) межличностный конфликт;
- В) конфликт между личностью и группой;
- Г) межгрупповой конфликт

**2. К структурным методам разрешения конфликтов относят:**

- А) использование системы вознаграждений;
- Б) сглаживание;
- В) разъяснение требований к работе;
- Г) принуждение.

**3. Межличностными методами разрешения конфликтов являются:**

- А) использование координационных и интеграционных механизмов;
- Б) принуждение;
- В) компромисс;
- Г) уклонение.

**4. Управленческое решение - это:**

- А) выбор одной из альтернатив;
- Б) указание, приказ;
- В) процесс достижения цели.

**5. Алгоритм принятия управленческого решения включает в себя следующие этапы:**

- А) постановку проблемы;
- Б) выявление ограничений и определение альтернатив;
- В) принятие решения;
- Г) реализацию решения;
- Д) поощрение работников;
- Е) контроль за исполнением решения.

**6. Коммуникации бывают:**

- А) с внешней средой;
- Б) межуровневые (вертикальные);
- В) внутриорганизационные;
- Г) формальные.

**7. Коммуникации бывают:**

- А) вертикальные;
- Б) диагональные;

- В) формальные;
- Г) горизонтальные.

**8. Модели коммуникационных сетей бывают:**

- А) централизованные;
- Б) внутренние;
- В) децентрализованные;
- Г) внешние.

**ОПК-4:**

1. К шагам по изменению организации относят:

- А) планирование
- Б) действие
- В) кооперирование
- Г) регламентирование

2. Шагами по изменению организации Дж. П. Коттера являются:

- А) создание видения
- Б) изменение организационной культуры
- В) институциализация новых подходов
- Г) перестроение организационной структуры

3. К подсистемам в модели согласования Д.Надлера и М.Л.Ташмена относятся:

- А) организационная культура
- Б) формальная организация
- В) работа
- Г) организационная структура

4. Управление переходом — в фазовой модели Уильяма Бриджеса содержит следующие фазы:

- А) нейтральная зона
- Б) промежуточная зона
- В) окончание
- Г) постановка проблемы

5. Проект внедрения в обучающей модели изменений Prosci должен включать следующие стадии:

- А) поддержание измененного состояния
- Б) поддержание начального состояния
- В) определение потребности бизнеса в изменениях и возможности их реализации
- Г) определение потребности бизнеса в изменениях и возможности их реализации

6. П. Херси и К. Бланшар предлагают рассматривать изменения в сотруднике на следующих уровнях:

- А) уровень развития способностей
- Б) уровень знаний
- В) уровень мотивации
- Г) уровень индивидуального поведения

### **5.2.3. Вопросы для собеседования для оценки сформированности компетенций: УК- 3:**

1. Требования к личным качествам руководителя.
2. Коммуникации в организации.
3. Формы деловых коммуникаций (совещания, переговоры и др.).
4. Методы управления неформальными группами.
5. Внутренняя и внешняя среда организации.
6. Управление как информационный процесс.
7. Планирование как функция управления.
8. Организация как функция управления.
9. Теории мотивации.
10. Стимулирование труда.
11. Контроль как функция управления.
12. Управленческие решения при реализации функций управления.

### **ОПК-4:**

1. Делегирование, ответственность и полномочия.
2. Методы разработки и принятия управленческих решений.
3. Процесс принятия решений.

### **ПК-2:**

1. Управление конфликтами.
2. Организационная культура.
3. Стили управления.
4. Лидерство.
5. Управление бизнес-проектами.
4. Управление изменениями.
5. Преграды для изменений в организации.

### **5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенций:**

#### **УК- 3:**

1. Разработайте модель лидерства в организации.
2. Разработайте модель саморазвития.

#### **УК-3:**

1. Напишите эссе на тему:
  - «Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления в России»;
  - «Место менеджмента в системе научных знаний»;
  - «Социально-экономическая эффективность управленческих решений»;
  - «Социально-экономические последствия управленческих решений».
2. Вы менеджер по маркетингу в фирме, выпускающей бытовую технику. Фирма с помощью дорогостоящих исследований попыталась усовершенствовать один из выпускаемых товаров, а именно – пылесос. Пылесос по-прежнему не ионизирует воздух, хотя именно к этому результату пытались прийти в результате исследований. Поэтому новый тип пылесоса не стал по-настоящему усовершенствованной новинкой. Вы знаете, что появление надписи

«Усовершенствованная новинка» на упаковке и в рекламе средств массовой информации повысит значительно сбыт такого товара.

Какое решение вы примите? Сделаете такую надпись или нет? Почему?

3. Вы – менеджер по производству на фирме, выпускающей холодильники. Недавно вы узнали, что конкурирующая фирма придала своим холодильникам свойство, которого в ваших холодильниках нет, но которое окажет большое влияние на сбыт. Например, в холодильниках «NO FROST» теперь можно хранить продукты не только в вакуумной упаковке, но и обычные, не боясь их усыхания. На ежегодной специализированной выставке фирмы – конкурента будет офис для гостей, и на одном из приемов для своих дилеров глава фирмы расскажет им об этом новом свойстве холодильника и о том, каким образом это было достигнуто. Вы можете послать своего сотрудника на этот прием под видом нового дилера, чтобы узнать о нововведении.

Пойдете ли вы на такой шаг? Почему?

4. Вы – главный менеджер известной фирмы, и изо всех сил пытаетесь добиться заключения выгодного контракта не большую сумму продаж с одной компанией. В ходе переговоров Вы узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу. У Вас нет желания брать его к себе на работу, но если вы намекнете ему об этой возможности, он, скорее всего, предаст заказ именно Вам.

Как поступите Вы? Почему?

#### **ОПК-4:**

1. Сформулируйте миссию и стратегические цели налоговой инспекции, универсального магазина, ВУЗа, любой другой организации по вашему выбору.

На основе обозначенных стратегических целей сформулируйте: рыночные, производственные, организационные и финансовые цели для этих организаций.

2. Заполните таблицу, определив миссию бизнеса в разных сферах деятельности:

<b>Сфера деятельности</b>	<b>Производственный подход</b>	<b>Маркетинговый подход</b>
Парикмахерская	Стрижка, укладка волос и другие услуги	Мы делаем женщин красивыми
Ресторан		
Гостиница		
Экономический журнал		

6. Придумайте фирму. Определите ее миссию и стратегическую цель. Постройте организационную структуру данной фирмы.

#### **ОПК-4:**

1. Разработайте рекомендации по управлению изменениями в организации.
2. Разработайте рекомендации по работе с людьми при планировании изменений в организации.

#### **ПК-2:**

1. Вы – менеджер по маркетингу и хотите сделать выборочный опрос потребителей об их реакции на товар конкурента. Для этого вы должны провести опрос якобы от лица несуществующего «Института маркетинга и конъюнктуры рынка».

Сделаете ли Вы такой опрос? Почему?

2. Вы – менеджер по персоналу. В Вашу фирму пришла молодая способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у претендентов - мужчин на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших торговых агентов, среди которых женщин нет, а так же может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы.

Возьмете ли Вы эту женщину на работу? Почему?

3. Вы - менеджер туристической фирмы. К Вам пришла женщина, желающая отдохнуть в Греции. У Вас же есть горящий тур на мертвое море в Израиль. У женщины явные проблемы с давлением, отдышка. Вы знаете, что гипертоникам на Мертвое море ехать противопоказано.

Как Вы поступите?

#### **5.2.4. Темы рефератов для оценки сформированности компетенций:**

##### **УК-3:**

1. Коммуникации в организации.
2. Лидерство в организации.
3. Управление командой.
4. Школа научного управления.
5. Бюрократическая школа.
6. Административное управление.
7. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
8. Системный подход в управлении.
9. Процессный подход в управлении.
10. Ситуационный подход в управлении.
11. Количественная школа.

##### **ОПК-4:**

1. SWOT-анализ.
2. Метод Дельфи.
3. Метод сценариев.
4. Метод ассоциаций и аналогий.
5. Древо целей.
6. Метод синектики.
7. Метод мозгового штурма.
8. Метод экспертных оценок.
9. Управление бизнес-процессами.

##### **ПК-2**

1. Программы организационного развития.
2. Управление переходом — фазовая модель Уильяма Бриджеса.
3. Модель согласования Д.Надлера и М.Л.Ташмена.
4. Обучающая модель изменений Prosci.
5. Изменения в организации и обучение.
6. Разработка стратегии организации.
7. Оценка стратегии организации.



## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература:**

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228802>
2. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834664>

### **б) дополнительная литература:**

1. Резник, С. Д. Менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 367 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1514558>
2. Мячин, Ю. В. Менеджмент: учебник / Ю.В. Мячин, К.А. Тюрина ; под общ. ред. Ю.В. Мячина. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861531>

### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)**

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com/>
4. Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
5. Операционная система MicrosoftWindows
6. Пакет прикладных программ MicrosoftOffice

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

- 1) Реализация программы предполагает наличие:
- 2) - учебных аудиторий для проведения занятий лекционных типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.
- 3) - компьютерного класса, имеющего компьютеры, объединенные сетью с выходом в Интернет;
- 4) - лицензионного (операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office) и свободно распространяемого программного обеспечения.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит».

Автор(ы):  
к.П.н., доцент

Кабанова Л.А.

Программа одобрена Методической комиссией Дзержинского филиала ННГУ, протокол № 7 от 03.12.2021 года