

Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по учебной и
воспитательной работе

_____  Н.С. Семенова

«16»__12__2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»

Профиль подготовки «Технология переработки продукции растениеводства»

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр

Форма обучения _____ очная

г. Димитровград – 2015 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности; овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем; изучение мирового опыта менеджмента, а также особенностей российского менеджмента.

Задачи дисциплины:

- сформировать умение студентов понимать сущность, основные принципы и функции менеджмента;
- развивать умение критически оценивать различные теории, школы и подходы, существующие в данной области;
- выработать умение разбираться в основных проблемах и тенденциях развития менеджмента в современных условиях;
- использовать полученные теоретические знания для решения конкретных управленческих задач;
- воспитывать качества лидера - управленца.

Курс позволяет обучающимся овладеть основами знаний и базовыми навыками управления, необходимыми им для:

- 1) участия в разработке вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- 2) оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- 3) участия в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВПО БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина входит в базовую часть профессионального цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки бакалавров 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» профиль «Технология переработки продукции растениеводства».

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин «Психология», «Социология», «Экономика», «Экономика организаций».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины «Менеджмент» направлено на формирование следующих профессиональных компетенций:

- способность к принятию управленческих решений в различных производственных и погодных условиях (ПК-16);
- способность управлять персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции (ПК-18).

В результате освоения данной дисциплины обучающиеся должны

«Знать»:

- основные этапы планирования в организации (ПК-16);
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования (ПК-16);
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами (ПК-16).

«Уметь»:

- анализировать организационную структуру и уметь разрабатывать предложения по ее совершенствованию (ПК-16);
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности (ПК-18);
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач (ПК-18).

«Владеть»:

- методами реализации основных управленческих функций (ПК-16);
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации (ПК-18).

Матрица формирования компетенций по дисциплине

Разделы, темы дисциплины	Общепрофессиональные компетенции		Общее количество компетенций
	ПК-16	ПК-18	
Модуль 1. Основы менеджмента			
Тема 1. Сущность и значение менеджмента	+	+	2
Тема 2. Эволюция теории и практики менеджмента	+	+	2
Тема 3. Закономерности и принципы менеджмента	+	+	2
Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации	+	+	2
Модуль 2. Технология менеджмента			
Тема 5. Система информационного обеспечения и коммуникации управления	+	+	2
Тема 6. Управленческие решения	+	+	2
Тема 7. Методы менеджмента		+	2
Модуль 3. Внутрифирменное управление			

Тема 8. Функции и организационные структуры менеджмента		+	2
Тема 9. Организационные отношения и контроль в системе менеджмента	+	+	2
Тема 10. Мотивация деятельности в менеджменте		+	2
Модуль 4. Управление производством			
Тема 11. Оперативное управление производством	+	+	2
Тема 12. Управление риском	+	+	2
Тема 13. Эффективность менеджмента организации	+	+	2
Тема 14. Инновационный менеджмент	+	+	2
Тема 15. Антикризисный менеджмент	+	+	2
Модуль 5. Управление персоналом			
Тема 16. Основы кадрового менеджмента		+	2
Тема 17. Власть и лидерство в менеджменте		+	2
Тема 18. Стили управления		+	2
Тема 19. Управление конфликтами и стрессами		+	2
Контроль знаний (зачет)	+	+	2
Итого			

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, в том числе контактной работы – 59 часов.

Очная форма обучения

	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость							Формы контроля		
		Аудиторная работа			Самостоятельная работа					контроль самостоятельной работы	
		всего	лекции	практические занятия	всего	подготовка к практическим занятиям	Выполнение индивидуального задания	подготовка к зачету			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	Модуль 1. Основы менеджмента										Устный или письменный опрос, тестирование, проверка инд. и дом. заданий, контр. раб.
1	Тема 1. Сущность и значение менеджмента	4	2	2		2		0,5			
2	Тема 2. Эволюция теории и практики менеджмента	4	2	2		2		0,5			
3	Тема 3. Закономерности и принципы менеджмента	2		2		2		0,5			
	Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации	4	2	2		2	2	0,5		Устный или письменный опрос, тестирование, проверка инд. и дом. заданий, контр. раб.	
4	Модуль 2. Технология менеджмента										
5	Тема 5. Система информационного обеспечения и коммуникации управления	4	2	2		2		0,5			
6	Тема 6. Управленческие решения	4	2	2		2		0,5			
7	Тема 7. Методы менеджмента	4	2	2		2		0,5	2	Устный или письменный опрос, тестирование, проверка инд. и дом. заданий, контр. раб.	
	Модуль 3. Внутрифирменное управление										
8	Тема 8. Функции и организационные структуры менеджмента	4	2	2		2		0,5		Устный или письменный опрос, тестирование, проверка инд. и дом. заданий, контр. раб.	

9	Тема 9. Организационные отношения и контроль в системе менеджмента	2		2		2		0,5		вание, проверка инд. и дом. заданий, контр. раб.
10	Тема 10. Мотивация деятельности в менеджменте	4	2	2		2	1,5	0,5	1	Устный или письменный опрос, тестирование, проверка инд. и дом. заданий, контр. раб.
	Модуль 4. Управление производством									Устный или письменный опрос, тестирование, проверка инд. и дом. заданий, контр. раб.
11	Тема 11. Оперативное управление производством	2		2		2		0,5		
12	Тема 12. Управление риском	2		2		2		0,5		
13	Тема 13. Эффективность менеджмента организации	2		2		2		0,5		
14	Тема 14. Инновационный менеджмент	2		2		2		0,5		
	Модуль 5. Управление персоналом									Устный или письменный опрос, тестирование, проверка инд. и дом. заданий, контр. раб.
15	Тема 15. Антикризисный менеджмент	2		2		2		0,5		
16	Тема 16. Основы кадрового менеджмента	2		2		2		0,5		
17	Тема 17. Власть и лидерство в менеджменте	2	2	-				0,5		
18	Тема 18. Стили управления	2		2		2		0,5		
19	Тема 19. Управление конфликтами и стрессами	2		2		2		0,5	2	
	Всего по видам учебной работы – 108 ч.	54	18	36	49	36	3,5	9,5	5	Зачет

Содержание разделов дисциплины

Модуль 1. Основы менеджмента

Тема 1. Сущность и значение менеджмента

Цель: Рассмотреть понятия и роль менеджмента в производстве; цели, задачи и место менеджмента среди других наук; методы его познания.

Учебные вопросы:

Понятие менеджмента. Менеджмент в системе управления. Цели и задачи менеджмента. Характерные аспекты и стадии менеджмента

Изучив данную тему, студент должен **знать**, что управляемость – естественное состояние нашего окружения.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- особое внимание следует обратить на следующие понятия и термины: менеджмент, управление, менеджер, предприниматель, бизнесмен.
- ответить на контрольные вопросы:

1. Что означает понятие «менеджмент»?
2. Что понимают под менеджментом в условиях рыночной экономики?
3. Какие виды деятельности включает менеджмент?
4. Что включает теоретическая и практическая область менеджмента?
5. Как в менеджменте анализируются и решаются конкретные проблемы и ситуации, возникающие на предприятиях?
6. Что понимается в менеджменте под целью?
7. Какие требования предъявляются к целям?
8. Перечислите основные задачи менеджмента
9. Назовите характерные аспекты менеджмента
10. Какие вы знаете стадии менеджмента?

Тема 2. Эволюция теории и практики менеджмента

Цель: рассмотреть этапы развития управленческой мысли, формирования основных школ и концепций.

Учебные вопросы

Основные этапы развития менеджмента. Подходы к управлению разных научных школ. Научные подходы к менеджменту. Особенности российского менеджмента.

Изучив данную тему, студент должен **знать** этапы развития отечественной и зарубежной управленческой мысли

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- подготовиться к семинарскому занятию по рассматриваемой теме;
- ответить на контрольные вопросы:

1. В чем сущность, положительные и отрицательные черты школы научного управления?
2. Расскажите об управленческой мысли за рубежом
3. Как развивалась управленческая мысль в России?

4.Что общего в концепциях отечественных и зарубежных специалистов в области менеджмента?

5.Какие идеи, содержащиеся в управленческих концепциях первой половины XX в., не потеряли актуальность сегодня?

6.Какие задачи стоят перед российскими менеджерами в современных условиях хозяйствования?

Тема 3. Закономерности и принципы менеджмента

Цель: рассмотреть основные закономерности менеджмента, их связь с законами развития;

рассмотреть основные принципы, их содержание и практическое применение.

Учебные вопросы

Научные подходы к менеджменту. Закономерности и принципы менеджмента.

Изучив данную тему, студент должен **знать** закономерности и принципы менеджмента и **уметь** применять последние на практике.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- ответить на контрольные вопросы

1.Какие закономерности действуют в менеджменте?

2.Понятие и сущность принципов менеджмента. Раскройте их содержание.

- подготовиться к семинарскому занятию.

Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации

Цель: разъяснить основное содержание внешней и внутренней среды организации и факторов, оказывающих на нее существенное влияние.

Учебные вопросы

Понятие организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия.

Изучив данную тему, студент должен **знать**, что любая организация взаимодействует с организационным окружением и внутренним потенциалом, который дает ей возможность функционировать, существовать, выживать.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- ответить на вопросы:

1.Что такое организация?

2.Что такое внешняя среда организации?

3.Что относится к среде прямого воздействия на организацию?

4.Что относится к среде косвенного воздействия на организацию?

5.Что понимается под средой организации?

6.Из каких элементов состоит внутренняя среда предприятий?

Модуль 2. Технология менеджмента
Тема 5. Система информационного обеспечения
и коммуникации управления

Цель: рассмотреть значение и возрастание роли информации в управлении, пути совершенствования информационного обеспечения производства.

Учебные вопросы

Понятие информации, ее роль в управленческой деятельности и классификация. Технология информационной деятельности. Коммуникационный процесс, виды коммуникации.

Изучив данную тему, студент должен **знать**, что эффективность управления находится в прямой зависимости от того, как управленческий работник ориентируется в информационном потоке, и **уметь** находить нужную информацию для принятия решений.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебные материалы по лекции и литературным источникам;
- особое внимание следует обратить на роль информации в управлении;
- ответить на контрольные вопросы:

1. Сущность информации и ее роль в управлении.
2. Количественная и смысловая сторона информации
3. Классификация информации по различным признакам.
4. Содержание информации, требования к ней.
5. Уровни информационного обеспечения менеджмента и типы информации.
6. Технология информационной деятельности.
7. Понятие и сущность коммуникации.
8. Коммуникационный процесс, виды коммуникации.
9. Преграды в коммуникациях предприятия.
10. Совершенствование коммуникаций.

- подготовиться к семинарскому занятию

Тема 6. Управленческие решения

Цель: рассмотреть методику подготовки, принятия и организацию выполнения управленческих решений.

Учебные вопросы

Понятие и сущность управленческого решения; требования, предъявляемые к ним. Классификация решений. Технология принятия решения.

Изучив данную тему, студент должен **знать** способы и методы принятия и реализации решений и **уметь** их применять на практике.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- особое внимание следует обратить на обоснованность принимаемых решений;
- ответить на контрольные вопросы:

1. Понятие и сущность управленческого решения
2. Требования, предъявляемые к решениям.

- 3.Классификация решений.
- 4.Состав и последовательность этапов процесса принятия управленческих решений
- 5.Методы коллегиального обоснования и оптимизация решений
- 6.Оценка эффективности решений
- 7.Способы и методы реализации решений.

- подготовиться к семинарскому занятию.

Тема 7. Методы менеджмента

Цель: рассмотреть основные группы методов управления, их взаимосвязь и особенности применения в различных условиях

Учебные вопросы

Сущность методов менеджмента, понятие и классификация. Экономический механизм управления. Прямой экономический (централизованный) расчет. Хозяйственный расчет. Планирование. Экономический анализ. Экономическое стимулирование.

Организационно-распорядительный механизм менеджмента. Три группы организационно-распорядительных методов. Распорядительные, организационно-стабилизирующие. Регламентирование. Нормирование. Инструктирование.

Изучив данную тему, студент должен **знать**, что для менеджера особенно важно **знать** и **уметь** владеть методами управления.

При освоении темы необходимо:

- изучать учебный материал по лекции и литературным источникам;
- особое внимание следует обратить на особенности применения экономических методов управления как систему экономических рычагов, воздействующих при достижении поставленных целей на материальные интересы трудовых коллективов или отдельных работников, а также на специфику различных групп материальных интересов: общенародных, коллективных и личных.

- ответить на контрольные вопросы:

- 1.Понятие метода управления. Взаимосвязь методов управления с целями и принципами управления.
- 2.Основные группы методов управления, необходимость их комплексного использования с учетом конкретных условий.
- 3.Назначение экономических методов управления и их роль в повышении эффективности производства. Система экономических стимулов и рычагов, применяемых по линии государства и непосредственно на предприятиях. Формы материального поощрения и экономических санкций.
- 4.Организационно-распорядительные методы управления: методы организационного регламентирования и нормирования; формы коллективного и единоличного распорядительства, правила проведения заседаний, собраний и дачи распоряжений.

Модуль 3. Внутрифирменное управление

Тема 8. Функции и организационные структуры менеджмента

Цель: рассмотреть основные функции менеджмента, типы и виды структур, их классификацию, факторы, влияющие на их формирование и организационное построение; основные направления совершенствования структур управления.

Учебные вопросы

Сущность функций менеджмента. Организационная структура и структура управления организацией. Типы организационных структур, их достоинства и недостатки. Этапы проектирования оргструктур.

Изучив данную тему, студент должен **знать** функции менеджмента, а также **знать и уметь** определять, вычерчивать, анализировать, проектировать оргструктуры и структуры управления; **определять** штатную численность аппарата управления.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- особое внимание следует обратить на расчетные показатели экономической эффективности и разработку новых документов, регламентирующих деятельность подразделений после их изменения (совершенствования).
- ответить на контрольные вопросы:
 1. Понятие и виды организационных структур.
 2. Факторы, определяющие организационное устройство предприятия.
 3. Структура управления, ее разновидности и отличительные признаки. Понятие и виды подчиненности.
 4. Требования, предъявляемые к структуре управления.
 5. Норма управляемости и аппарат управления предприятием: назначение, состав, структура.
 6. Совершенствование структуры управления.
 7. Что такое функция? Основные и конкретные функции менеджмента.
- подготовиться к семинарскому занятию

Тема 9. Организационные отношения и контроль в системе менеджмента

Цель: рассмотреть организационные отношения и контрольные функции в системе менеджмента.

Учебные вопросы

Полномочия, их виды. Централизация, децентрализация и координация в организационном процессе. Контроль в системе менеджмента.

Изучив данную тему, студент должен **знать** основные цели, задачи, принципы и объекты контроля.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- ответить на контрольные вопросы:
 1. Содержание организаторских полномочий, их виды.

2. Распределение и масштабы полномочий. Координация в организационном процессе.
3. Контроль как функция менеджмента. Цели и задачи контроля.
4. Принципы и объекты контроля.
5. Виды и стадии управленческого контроля
6. Внутренний и внешний контроль.
7. Обстоятельства успешного контроля. Самоконтроль. Управление по отклонениям.
8. Взаимосвязь контроля с другими функциями менеджмента.

Тема 10. Мотивация деятельности в менеджменте

Цель: рассмотреть основные виды, стимулы и концепции мотивации.

Учебные вопросы

Мотивация, ее виды и задачи. Содержательная концепция мотивации. Процессуальные концепции мотивации. Неэкономические способы мотивации.

Изучив данную тему, студент должен **знать** основные экономические и неэкономические стимулы мотивации.

При изучении темы необходимо:

- изучить учебные материалы по лекции и литературным источникам;
- ответить на контрольные вопросы:

1. Мотивация, ее виды и задачи.
 2. Экономические и неэкономические стимулы.
 3. Содержательные теории мотивации. Теория мотивации А.Маслоу, Д.Мак Клелланда, Ф.Герберга.
 4. Процессуальные концепции мотивации. Теория ожидания В.Врума. Теория справедливости Дж.Адамса. Теория мотивации Л.Портера – Э.Лоулера. Теории мотивации Л.С.Выгодского, А.Н.Леонтьева, Б.Ф.Ломова.
 5. Неэкономические способы мотивации. Теория постановки целей Э.Лока. Концепция партисипативного управления. Моральные методы стимулирования.
- подготовиться к семинарскому занятию

Модуль 4. Управление производством

Тема 11. Оперативное управление производством

Цель: сформировать понятия оперативного управления, диспетчеризации и диспетчера; ознакомить с направлениями совершенствования оперативного управления, организацией работы диспетчерской службы, классификацией технических средств диспетчеризации.

Учебные вопросы

Управление развитием производства. Функции и организация оперативного управления производством. Диспетчерская служба и ее функции.

Изучив данную тему, студент должен **знать** сущность определения диспетчеризации как системы централизованного контроля и регулирования производственных операций и процессов по ходу их выполнения на пред-

приятти.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебные материал по лекции и литературным источникам;
- особое внимание следует уделить функциям, задачам, правам и обязанностям работников диспетчерской службы, приемам ее организации (распорядок дня, ведение диспетчерской документации).
- ответить на контрольные вопросы:
 1. Оперативное управление производством: понятие, содержание, порядок его осуществления.
 2. Сущность диспетчеризации, диспетчирования и назначении диспетчерской службы, причинах ее появления на предприятиях и основных этапах развития.
 3. Задачи и функции диспетчерской службы предприятия: состав, классификация, содержание.
 4. Способы оценки эффективности работы диспетчерской службы.
 5. Взаимосвязь между оперативным управлением и функциональными службами.
- подготовиться к семинарскому занятию

Тема 12. Управление риском

Цель: рассмотреть виды предпринимательского риска и потерь; методы определения уровня риска и управление рисками.

Учебные вопросы

Понятие и виды предпринимательского риска. Потери, связанные с предпринимательством. Управление риском.

Изучив данную тему, студент должен **знать** и **уметь** использовать показатели потерь в производственном коммерческом предпринимательстве, а также уметь разрабатывать стратегии управления рисками и механизма ее реализации.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- особое внимание следует уделить методам предупреждения и ограничения риска;
- ответить на контрольные вопросы:
 1. Понятие и виды предпринимательского риска: производственный, коммерческий, финансовый, инновационный и другие.
 2. Виды потерь: материальные, финансовые, трудовые, неподвижные.
 3. Методы определения уровня риска. Зоны риска. Коэффициент риска.
 4. Управление рисками. Способы управления рисками. Количественная оценка степени риска.
- подготовиться к семинарскому занятию

Тема 13. Эффективность менеджмента организации

Цель: обобщить сущность, задачи и пути рационализации менеджмента, принципы и критерии оценки эффективности менеджмента организации.

Учебные вопросы

Рационализация методов управления производством. Сущность эффективности менеджмента. Критерии и показатели эффективности менеджмента.

Изучив данную тему, студент должен **знать** и **уметь** как определять (рассчитывать) эффективность менеджмента организации.

При изучении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источником;
- особое внимание следует обратить на определение показателей социальной эффективности и оценку эффективности инвестиционных проектов.
- ответить на контрольные вопросы:
 - 1.Рационализация методов управления производством. Рациональная организация основных и вспомогательных производственных процессов.
 - 2.Эффективность менеджмента. Уровень эффективности управляемого объекта. Управленческий потенциал. Факторы, влияющие на эффективность менеджмента.
 - 3.Критерии и показатели эффективности менеджмента.
 - 4.Ресурсно-потенциальный подход к оценке эффективности менеджмента. Диверсификация менеджмента.
- подготовиться к семинарскому занятию

Тема 14. Инновационный менеджмент

Цель: рассмотреть инновационный менеджмент как вид стратегического управления, обеспечивающее развитие хозяйствующего субъекта в условиях конкурентного рынка.

Учебные вопросы

Понятие инновационного менеджмента. Основные этапы процесса инновации. Инновационная политика. Управление процессом инновации.

Изучив данную тему, студент должен **знать** методику разработки инновационной политики.

При изучении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- особое внимание следует уделить особенностям инновационного процесса в сельском хозяйстве
- ответить на контрольные вопросы:
 - 1.Сущность и цель инновационного менеджмента.
 - 2.Объективный характер инновационного процесса. Основные этапы инновационного процесса. Инновационные противоречия и механизм их разрешения.
 - 3.Методика разработки инновационной политики субъективные и объективные факторы, определяющие направление инновационной политики.
 - 4.Сущность и особенности инновационного процесса в сельском хозяйстве.
- подготовиться к семинарскому занятию;
- ответить на вопросы теста.

Тема 15. Антикризисный менеджмент

Цель: рассмотреть суть антикризисного управления: цель, функции, этапы,

политика.

Учебные вопросы

Система антикризисного менеджмента. Методы сглаживания. Защитная и наступательная тактика финансового оздоровления.

Изучив данную тему, студент должен **знать** основные направления предотвращения несостоятельности предприятий.

При изучении темы необходимо

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- ответить на контрольные вопросы:
 1. Что понимается под антикризисным управлением?
 2. Перечислите причины банкротства.
 3. Раскройте содержание антикризисной политики.
 4. Перечислите этапы подсистемы антикризисного менеджмента и раскройте сущность каждого из них.
 5. Какова цель антикризисного менеджмента?
 6. Каковы функции подсистемы антикризисного менеджмента?
 7. Раскройте приемы экономического состязания.
 8. С помощью каких ресурсов может быть достигнуто оздоровление предприятия?
 9. Расскажите о стратегии выживания.
- подготовиться к семинарскому занятию;
- выполнить практическое задание.

Модуль 5. Управление персоналом

Тема 16. Основы кадрового менеджмента

Цель: рассмотреть роль кадрового менеджмента в повышении эффективности производства предприятия, принципы подбора, расстановки и воспитания кадров, организацию работы с ними.

Учебные вопросы

Сущность кадрового менеджмента. Система управления кадрами.

Изучив данную тему, студент должен **знать** принципы подбора, расстановки и воспитания кадров управления, **уяснить** содержание требований, предъявляемых к кадрам.

При изучении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- особое внимание следует уделить системе подготовки и повышения квалификации кадров управления;
- ответить на контрольные вопросы:
 1. Сущность кадрового менеджмента.
 2. Категории кадров и система работы с ними.
 3. Кадровая политика: подбор, оценка, расстановка и обучение персонала.
 4. Адаптация кадров. Профессиональная адаптация.
 5. Современные требования к различным категориям кадров управления. Аттестация.
- подготовиться к семинарскому занятию;

- составить жизненный план;
- ответить на вопросы заданий.

Тема 17. Власть и лидерство в менеджменте

Цель: рассмотреть понятия власти и лидерства, уяснить место и роль лидера в руководстве коллективом, а также правила взаимоотношений руководителя с подчиненными.

Учебные вопросы

Понятие власти. Источники и виды власти. Руководитель и лидер.

Изучив данную тему, студент должен **знать** качества современного руководителя и отличия его от лидера.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- особое внимание следует уделить на лидерские качества, авторитет и их роль в менеджменте;
- ответить на контрольные вопросы:
 1. Понятие власти. Власть и партнерство.
 2. Формальная и реальная власть.
 3. Источники власти.
 4. Авторитет.
 5. Власть и лидерство. Формальный и неформальный лидер.
 6. Лидерские качества. Поведенческая теория лидерства.
 7. Руководитель и лидер. Качества современного руководителя.
 8. Отличия руководителя от лидера.
- подготовиться к семинарскому занятию;
- ответить на вопросы теста по теме.

Тема 18. Стили управления

Цель: рассмотреть сущность и основные черты конкретных стилей руководства.

Учебные вопросы

Понятие стиля управления. Характеристика стилей управления.

Изучив данную тему, студент должен **знать** положительные и отрицательные стороны каждого стиля руководства и **уметь** пользоваться правилами этики в повседневной жизни.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- особое внимание уделить правилам этики поведения;
- ответить на контрольные вопросы:
 1. Понятие стиля управления и его виды
 2. Авторитарный стиль, его негативные проявления и пути их преодоления.
 3. Демократический стиль, его негативное проявления и пути их преодоления.
 4. Либеральный стиль, его негативные проявления и пути их преодоления.

Тема 19. Управление конфликтами и стрессами

Цель: изучить сущность конфликтов и стрессов, причины их возникновения и способы разрешения.

Учебные вопросы

Понятие конфликта. Причины возникновения конфликтов. Функции конфликтов. Предупреждение конфликтов. Управление конфликтными ситуациями и стрессами.

Изучив данную тему, студент должен **знать** о причинах возникновения конфликтов и стрессов и **уметь** их предотвращать.

При освоении темы необходимо:

- изучить учебный материал по лекции и литературным источникам;
- особое внимание следует уделить на предупреждение конфликтных ситуаций;
- ответить на контрольные вопросы:
 1. Сформулируйте понятие конфликта. Каковы его виды?
 2. Какие этапы проходит конфликт в своем развитии?
 3. Каковы функции конфликтов?
 4. Как может быть разрешен конфликт?
 5. Как менеджер может управлять стрессами?
- подготовиться к семинарскому занятию;
- ответить на вопросы тестов.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Организация занятий по дисциплине «Менеджмент» проводится по видам учебной работы – лекции, практические занятия, текущий контроль. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения лекционных и практических занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В лекциях излагается основное содержание разделов программы, раскрываются важнейшие теоретические и методические проблемы дисциплины, определяются основные направления самостоятельной работы студентов. Изложение лекционного материала предполагается вести в активной, проблемной постановке, проводить со студентами дискуссии, опираясь на опыт передовых отечественных и зарубежных предприятий, результаты научных исследований, в том числе проводимых преподавателями кафедры «Экономика и управление» на предприятиях АПК. Основные моменты лекционных занятий конспектируются. Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения с обязательным составлением конспекта (контролируется).

Интерактивные лекции по дисциплине позволяют в данном формате быстро и легко усваивать информацию, представленную визуально. В процессе лекций с применением мультимедийного проектора демонстрируются презентации по темам, где последовательно излагаются основные вопросы, схематично изображены отдельные особенности, а также представлен ин-

формационный материал.

Практические занятия проводятся в аудиториях, оборудованных необходимыми наглядными материалами. Интерактивные практические занятия проводятся в следующих формах:

1. Учебная дискуссия. Ее смысл заключается в проведении учебных групповых дискуссий по конкретной проблеме. В процессе дискуссии происходит обмен мнениями во всех его формах. Главная задача дискуссии – выявление существующего многообразия точек зрения участников на вопрос и проблему и при необходимости всесторонний анализ каждой из них.
2. Деловая игра. Активный метод обучения, использующий имитацию реально изучаемого объекта для создания у обучаемых наиболее полного ощущения реальной деятельности в роли лица, принимающего решения. На играх осваиваются методы принятия решений в многокритериальных задачах в условиях дефицита ресурсов (материальных, экономических, трудовых), информации, времен. Они заканчиваются мероприятиями, направленными на закрепление результатов занятий с игровым моделированием, проводящимися после завершения учебной игры или курса в целом.
3. Круглый стол. Проведение круглого стола требует подготовительной работы со стороны студентов, которые должны подобрать литературу, составить план и раскрыть содержание выступления. При подготовке к выступлению, а также к участию в дискуссии на круглом столе необходимо изучить предложенную литературу и выявить основные проблемные моменты темы. Продолжительность доклада на круглом столе не должна превышать 7-8 минут, материал должен быть тщательно проработан.
4. Кейс-стади. Неигровой имитационный метод интерактивного обучения студентов, предполагающий поиск решения в реальной или воображаемой ситуации. Цель обучения - формирование у обучаемых способностей к обобщению, анализу, восприятию информации, поиску возможных вариантов решения, выбору оптимального решения, интереса к профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов нацелена на развитие научно-исследовательских навыков. Она предусматривает расширенное изучение тем дисциплины, работу с первоисточниками и нормативными материалами,

знакомство с дополнительной литературой, проведение тематических исследований в рамках проводимых практических занятий, участие в конференциях. Самостоятельная работа проводится в следующих формах:

- реконструкция текста как учебная задача (конспекты, рефераты);
- изучение конкретных тем (подразделов, дополнительного материала) не предусмотренных лекционными занятиями;
- решение задач по индивидуальным заданиям;
- подготовка устного сообщения или доклада на семинарском занятии;
- участие в виртуальном семинаре;
- выполнение учебно-исследовательских работ;
- подготовка к тестированию по разделам дисциплины.

6. ПРИМЕРНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Вопросы к зачету

1. Менеджмент как вид деятельности.
2. Цели и задачи менеджмента.
3. Эволюция управленческой мысли.
4. Современные концепции менеджмента.
5. Теории управления в России.
6. Принципы менеджмента, их сущность и особенности применения в сельскохозяйственном производстве.
7. Закономерности менеджмента и их характеристика.
8. Влияние внешней и внутренней среды на деятельность предприятия.
9. Понятие и классификация целей.
10. Выработка стратегии развития предприятия.
11. Методы управления, их сущность и значение.
12. Экономические методы управления, особенности их применения в условиях рыночной экономики.
13. Организационно-распорядительные методы, их преимущества и недостатки.
14. Социально-психологические методы управления, их содержание.
15. Уровни информационного обеспечения менеджмента и типы информации.
16. Внутренняя система информации.
17. Технология информационной деятельности.
18. Характеристика коммуникационного процесса и виды коммуникаций.
19. Преграды в коммуникациях предприятия и совершенствование коммуникаций.
20. Понятие управленческих решений и их классификация.
21. Технология принятия управленческих решений.
22. Порядок реализации управленческих решений.
23. Особенности сельского хозяйства как объекта управления.

- АПК.
24. Правовое регулирование образования и функционирования предприятий
 25. Понятие, сущность и принципы построения структуры управления производством.
 26. Классификация структур управления производством.
 27. Линейная структура управления производством, ее недостатки и преимущества.
 28. Функциональная структура управления производством, ее недостатки и преимущества.
 29. Линейно-функциональная структура управления производством, ее недостатки и преимущества.
 30. Матричная структура управления производством, ее недостатки и преимущества.
 31. Основные этапы проектирования структуры управления производством.
 32. Первый этап проектирования структур управления производством. Оценочные критерии.
 33. Второй этап проектирования структур управления производством. Методы проектирования.
 34. Третий этап проектирования структур управления производством.
 35. Расчет экономической эффективности совершенствования структур управления производством.
 36. Функции менеджмента, их классификация.
 37. Основные функции менеджмента, их содержание
 38. Конкретные функции менеджмента. Основные задачи руководителей и специалистов при исполнении конкретных функций.
 39. Методика составления должностных инструкций специалистов организаций.
 40. Содержание и задачи внутрифирменного планирования. Основные принципы функционирования.
 41. Принципы функции организации.
 42. Контроль в системе менеджмента.
 43. Виды, стадии и этапы контроля.
 44. Управление по отклонениям.
 45. Маркетинг как функция менеджмента.
 46. Элементы и стратегия маркетинга.
 47. Основные функции маркетинга.
 48. Понятия и виды мотивации.
 49. Содержание теории мотивации.
 50. Процессуальные теории мотивации.
 51. Неэкономические основы мотивации.
 52. Системный подход к управлению производством.
 53. Основные функции оперативного управления производством.
 54. Диспетчерская служба и ее функции.
 55. Обязанности руководителей и специалистов по отношению к работникам диспетчерской службы.
 56. Понятие и виды предпринимательского риска.

57. Управление риском.
58. Критерии и показатели эффективности менеджмента.
59. Инновационный потенциал менеджмента.
60. Управление процессом инновации.
61. Управление несостоятельностью (банкротством) предприятия.
62. Сущность кадрового менеджмента.
63. Подбор и оценка управленческого персонала.
64. Понятие и основные виды коллектива.
65. Социально-психологические проблемы эффективного функционирования коллектива.
66. Социально-психологический климат и ценностно-ориентационное единство коллектива.
67. Личность в системе менеджмента.
68. Власть и лидерство в менеджменте.
69. Стили управления, особенности их применения в сельскохозяйственном производстве.
70. Организационная культура (Культура управления бизнесом. Деловой этикет).
71. Виды конфликтов и формы их разрешения.
72. Управление стрессами.
73. Характер и содержание управленческого труда. Методы изучения содержания труда персонала и затрат рабочего времени.
74. Принципы разработки распорядка рабочего дня, недели, месяца. График согласования работ управленческого персонала.
75. Графические средства в управлении производством.
76. Техника подготовки и проведения деловых совещаний.
77. Подготовка и повышение квалификации управленческих кадров.
78. Методика проведения деловых переговоров.
79. Рациональная организация рабочих мест.
80. Методика проведения аттестации специалистов.

Тестирование является одной из форм контроля качества усвоения студентами учебного материала, помогает оценить степень подготовки на соответствие требованиям государственного образовательного стандарта. Тесты позволяют объективно оценить степень усвоения знаний. Они могут быть использованы при проведении текущего, промежуточного контроля, текущей аттестации.

6.2. Примерные тесты:

Вариант 1

Укажите один или несколько правильных ответов:

1. Термин «менеджмент» - это
 - А. Аналог термина «управление», но более широкий;
 - Б. Аналог термина «управление», но более узкий;
 - В. Это самостоятельное понятие, не связанное с управлением.

2. Менеджмент – это:
- А. Вид профессиональной деятельности предпринимателя в условиях рынка;
 - Б. Теория и практика управления организацией (фирмой) и ее персоналом в условиях рынка;
 - В. Бизнес, осуществляемый частными лицами.

3. Управление – это:
- А. Руководство производственной деятельностью, сбытом, финансами, персоналом и др.
 - Б. Воздействие субъекта управления на объект управления для приведения его в заданное состояние и направленное на достижение поставленных целей.
 - В. Это специфический вид труда, направленный на регулирование производства.
 - Г. Морально-этические рычаги воздействия субъекта управления на объект управления.

4. Объект управления – это:
- А. Физическое или юридическое лицо, от которого исходит воздействие.
 - Б. Физические и юридическое лица, системы, процессы, на которые направлено воздействие.
 - В. Нечто или некто, оказывающее воздействие.

5. Субъект управления – это:
- А. Физическое или юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие.
 - Б. Физические и юридическое лица, системы, процессы, на которые направлено воздействие.
 - В. Нечто или некто, испытывающее воздействие.

6. Кто является основоположником перечисленных концепций управления?

Концепция управления	Основоположники			
	А. Файоль	Ф. Тейлор	Э. Мэйо	П. Друкер
Научное управление				
Административное управление				
Школа «человеческих отношений»				
Эмпирическая школа				

7. Что является предметом изучения науки «Менеджмент»?
- А. Отношения, которые складываются между людьми в процессе управления.

- Б. Информационные потоки в объекте управления.
- В. Совокупность отношений и информационных потоков объекта управления.
- 8. Что является предметом и результатом труда в менеджменте?
 - А. Земля и техника.
 - Б. Произведенная продукция.
 - В. Полученная и переработанная информация.
- 9. Что является средством труда в управлении сельским хозяйством?
 - А. Машины и сельскохозяйственная техника.
 - Б. Все то, что используется для получения и переработки информации - компьютеры, телефоны, авторучки и др.
 - В. Земля.
- 10. Укажите характер труда руководителя (менеджера).
 - А. Непроизводительный труд.
 - Б. Производительный труд.
 - В. Отдельные виды деятельности носят производительный характер, отдельные – непроизводительный.
 - Г. Правильный ответ не указан.

Вариант 2

Укажите один или несколько правильных ответов:

- 1. Стратегия – это:
 - А. Рассчитанная на перспективу система мер, обеспечивающая достижение конкретных целей.
 - Б. Генеральная цель предприятия.
 - В. Поэтапная программа развития предприятия.
- 2. Какие требования предъявляются к целям?
 - А. Цели должны быть конкретными, достижимыми, обособленными, измеримыми.
 - Б. Цели должны быть конкретными, измеримыми, гибкими, дифференцированными во времени, достижимыми, совместимыми друг с другом.
 - В. Цели должны быть стратегическими, тактическими, обособленными, конкретными, достижимыми.
- 3. Коренное обновление производственной базы организации – это:
 - А. Стратегическая цель.
 - Б. Тактическая цель.
 - В. Краткосрочная цель.
- 4. Проведение капитального ремонта машинно-тракторного парка организации – это:
 - А. Стратегическая цель.
 - Б. Тактическая цель.
 - В. Краткосрочная цель.
- 5. Укрепление финансовой устойчивости организации – это:
 - А. Технологическая цель.
 - Б. Экономическая цель.

- В. Административная цель.
 - Г. Социальная цель.
6. Функции менеджмента – это:
- А. Круг деятельности по руководству объектом управления.
 - Б. Относительно обособленные направления управленческой деятельности, позволяющие осуществить определенные воздействия на объект управления для достижения поставленной цели.
 - В. Деятельность менеджеров, направленная на эффективное управление предприятием.
7. Составными частями функций менеджмента являются:
- А. Работа, операция, элемент.
 - Б. Подфункция, работа, элемент.
 - В. Подфункция, операция, элемент.
 - Г. Подфункция, работа, операция.
8. Общими (основными) функциями менеджмента являются:
- А. Планирование, оперативное управление, анализ, учет, контроль, мотивация.
 - Б. Планирование, мотивация, организация, анализ, учет, контроль.
 - В. Планирование, организация, регулирование, контроль, учет и анализ.
9. Выделите из перечисленных конкретные функции менеджмента:
- А. Общее (линейное) руководство.
 - Б. Регулирование.
 - В. Оперативное управление.
 - Г. Мотивация.
 - Д. Управление технологической и технической подготовкой производства.
 - Е. Управление трудовыми ресурсами.
 - Ж. Функциональное управление.
3. Управление бухгалтерским учетом и финансами.
10. Функция «планирование» – это:
- А. Разработка стратегий, программ и планов для достижения целей.
 - Б. Вид управленческой деятельности, связанной с составлением планов организации и ее составных частей.
 - В. Определение необходимых ресурсов и их распределение по целям и задачам.
 - Г. Доведение планов до всех, кто их должен выполнять и кто несет ответственность за их реализацию.
11. Функция «организация» - это:
- А. Разработка стратегий, программ и планов для достижения целей.
 - Б. Формулировка целей, направленных на удовлетворение потребностей.
 - В. Формирование структуры организации, а также обеспечение всем необходимым для ее нормальной работы.
 - Г. Определение действий, необходимых для удовлетворения потребностей.

12. Функция «контроль» - это:
- А. Меры по коррекции всех значительных отклонений от плана.
 - Б. Наблюдение, проверка всех сторон деятельности.
 - В. Наблюдение за выполнением работ, намеченных планом.
 - Г. Управленческая деятельность, задачей которой является количественная и качественная оценка результатов работы организации.

Вариант 3

Укажите один или несколько правильных ответов:

1. Структура управления – это:
- А. Совокупность звеньев системы управления, их взаимосвязь и соподчинение по вертикали и горизонтали.
 - Б. Форма разделения и кооперации труда в объекте управления.
 - В. Совокупность элементов и звеньев объекта управления и установленных между ними связей.
 - Г. Форма разделения и кооперации труда в управлении, закрепляющая его деление на функции управления.
 - Д. Верны варианты А и Г.
2. Правильная классификация структур управления – это:
- А. По принципу соподчиненности: линейная, функциональная, линейно-функциональная.
По принципу ступенчатости: двух-, трех- и т.д. ступенчатые.
По принципу сложности: простая и сложная.
 - Б. По принципу соподчиненности: линейная, функциональная, линейно-функциональная.
По принципу ступенчатости: двух-, трех- и т.д. ступенчатые.
По принципу организации производства и управления: бригадная, отделенческая, цеховая и комбинированная.
 - В. По принципу ступенчатости: двух-, трех- и т.д. ступенчатые.
По характеру производства и управления: отраслевая, территориальная, комбинированная.
По принципу сложности: простая и сложная.
3. Структура управления организации находит отражение в:
- А. Схеме расстановки работников аппарата управления.
 - Б. Системе соподчиненности и взаимосвязи работников аппарата управления.
 - В. Штатном расписании.
 - Г. Штатном расписании, системе соподчинения, взаимосвязи и расстановки работников управления.
4. Из каких категорий работников состоит аппарат управления с.-х. предприятия?
- А. Линейных и функциональных руководителей.
 - Б. Инженерно-технического состава и служащих.
 - В. Директора, главных специалистов, специалистов, управляющих (начальников цехов).

Г. Руководителей, специалистов и обслуживающего (технического) персонала.

5. Сущность линейной структуры управления состоит в том, что ...

А. Для выполнения отдельных специализированных функций выделяют специальные звенья или отдельных исполнителей.

Б. Организуются временные творческие коллективы для выполнения определенных программ или решения конкретных проблем.

В. Каждый работник управления выполняет все функции руководства данным участком производства, а у подчиненного есть только один руководитель.

Г. Одинаковые по специализации подразделения независимо от территориального расположения объединяются в цехи.

6. Укажите пример линейной соподчиненности работников аппарата управления.

А. Бригадир овощеводческой бригады – главному инженеру.

Б. Управляющий отделением – главному экономисту.

В. Бригадир – управляющему отделением.

7. Укажите пример функциональной соподчиненности работников аппарата управления.

А. Управляющий отделением – директору.

Б. Бригадир – управляющему отделением.

В. Бухгалтер центральной конторы – главному бухгалтеру.

Г. Управляющий отделением – главному агроному.

8. Укажите оптимальную норму управления для руководителя организации:

А. 3-4 подчиненных.

Б. 8-12 подчиненных.

В. 12-15 подчиненных.

Г. Свыше 15 подчиненных.

9. Укажите оптимальную норму управления для управляющих отделений.

А. 1-3 нижестоящих руководителя.

Б. 3-5 нижестоящих руководителя.

В. 5-8 нижестоящих руководителя.

Г. Свыше 15 подчиненных.

10. Укажите основные разделы должностных инструкций менеджера:

А. Общие положения, обязанности, права, ответственность.

Б. Общие положения, обязанности, распорядок работы, права.

В. Обязанности, права, должностные оклады, ответственность.

Г. Обязанности, права, замещение должности, ответственность.

11. Производственная структура – это:

А. Совокупность отраслей и видов деятельности и устойчивых связей между ними.

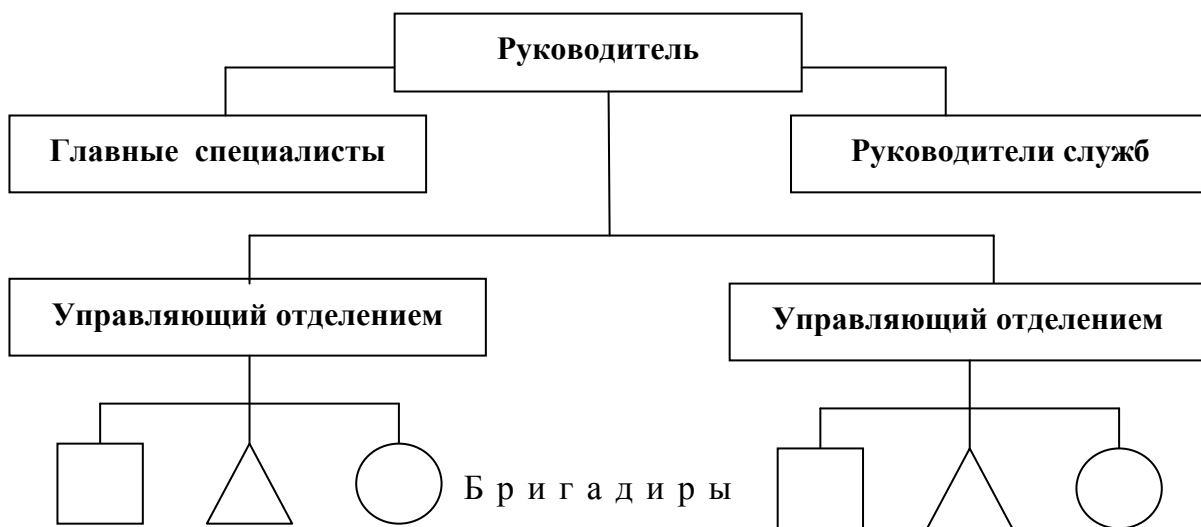
- Б. Совокупность отраслей и устойчивых связей между ними.
- В. Совокупность функций и устойчивых связей между ними.
- Г. Совокупность исполнительных звеньев и устойчивых связей между ними.

12. Организационная структура – это:

- А. Совокупность отраслей и устойчивых связей между ними.
- Б. Совокупность функций и устойчивых связей между ними.
- В. Совокупность исполнительных звеньев и устойчивых связей между ними.
- Г. Совокупность производственных, обслуживающих и вспомогательных подразделений и устойчивых связей между ними.

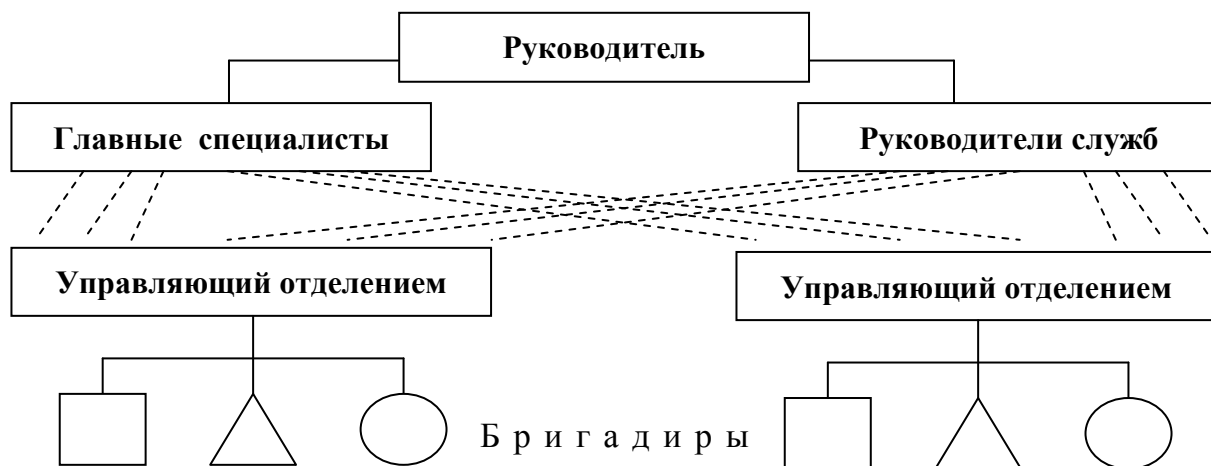
13. Какой тип структуры управления представлен на данной схеме?

- А. Линейная
- Б. Функциональная
- В. Линейно-штабная
- Г. Отделенческая
- Д. Комбинированная
- Е. Матричная

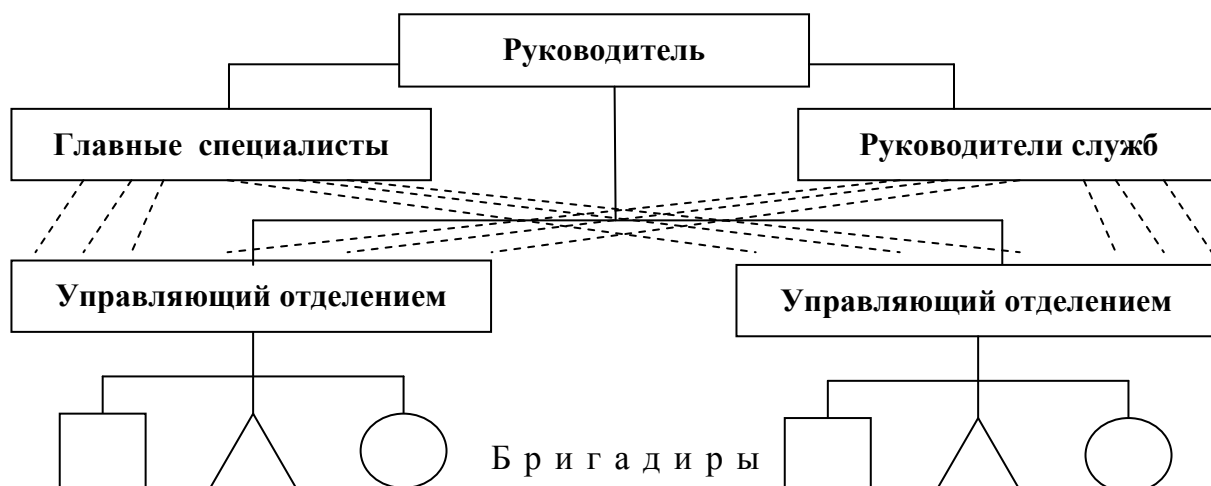


15. Какой тип структуры управления представлен на данной схеме?

- А. Линейная
- Б. Функциональная
- В. Линейно-штабная
- Г. Отделенческая
- Д. Комбинированная
- Е. Матричная



16. Какой тип структуры управления представлен на данной схеме?
- Линейная, трехступенчатая, отделенческая
 - Функциональная, трехступенчатая, отделенческая
 - Линейно-штабная, трехступенчатая, отраслевая
 - Отделенческая, линейно-функциональная, трехступенчатая



Вариант 4

Укажите один или несколько правильных ответов:

1. Методы управления – это:

- Распорядительная деятельность руководителей, направленная на организацию выполнения поставленных задач.
- Закономерности, которые используют руководители и специалисты в своей практике.
- Система способов воздействия субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей.

2. При классификации методов управления выделяют:

- Экономические, социально-психологические, экономико-математические.
- Экономические, организационно-распорядительные (административные), социально-психологические.

В. Экономические, организационно-распорядительные (административные), экономико-математические.

3. В основе методов управления лежат:

А. Физиологические и социальные потребности человека.

Б. Побудительные мотивы работников к труду, их потребности и интересы.

В. Потребности человека в пище, одежде, жилье, безопасности и признании.

4. Какие методы опираются на систему материальных интересов личности, коллектива и общества?

А. Экономические.

Б. Административные.

В. Социально-психологические.

5. Какие методы основаны на использовании руководителем власти и ответственности подчиненных?

А. Экономические.

Б. Организационно-распорядительные.

В. Социально-психологические.

6. Какие методы используются для воздействия на моральные, социальные и духовные мотивы поведения работников?

А. Экономические.

Б. Административные.

В. Социально-психологические.

7. Какие методы целесообразно использовать для повышения эффективности производства в организации?

А. Экономические.

Б. Административные.

В. Социально-психологические.

Г. Систему этих методов.

8. Какие методы необходимо использовать в первую очередь для наведения дисциплины в коллективе?

А. Экономические.

Б. Административные.

В. Социально-психологические.

9. Какие экономические рычаги оказывают преимущественное влияние на уровне личности (перечислите)?

А. Заработная плата.

Б. Кредит.

В. Прибыль.

Г. Премия

- Д. Рентабельность.
- Е. Оплата за качество работы.
- Ж. Фондоотдача.

10. Какие экономические рычаги оказывают преимущественное влияние на уровне предприятия (перечислите)?

- А. Заработная плата.
- Б. Кредит.
- В. Прибыль.
- Г. Премия
- Д. Рентабельность.
- Е. Оплата за качество работы.
- Ж. Фондоотдача.

11. К какому виду организационного воздействия относится Устав предприятия?

- А. Регламентирование.
- Б. Нормирование.
- В. Инструктирование.

12. К какому виду организационного воздействия относятся нормы управляемости?

- А. Регламентирование.
- Б. Нормирование.
- В. Инструктирование.

13. К какому виду организационного воздействия относятся должностные инструкции?

- А. Регламентирование.
- Б. Нормирование.
- В. Инструктирование.

14. К какому виду организационного воздействия относится инструкция по технике безопасности?

- А. Регламентирование.
- Б. Нормирование.
- В. Инструктирование.

15. Какие из перечисленных документов и видов деятельности обеспечивают оперативно-распорядительное воздействие (перечислите)?

- А. Приказы
- Б. Нормы обслуживания.
- В. Распоряжения.
- Г. Постановления.
- Д. ГОСТы по делопроизводству.
- Е. Планерки.

- Ж. Производственные совещания.
- З. Распорядок рабочего дня.
- И. Регламент работы.
- К. Устное указание.

16. Неформальная структура трудового коллектива ...

- А. Отражает служебные взаимоотношения в коллективе.
- Б. Определяется наличием разнообразных связей и межличностных отношений между его членами.

17. К какому типу по темпераменту относится неуравновешенный человек, которому характерны эмоциональные вспышки и резкие смены настроения?

- А. Холерик.
- Б. Сангвиник.
- В. Флегматик.
- Г. Меланхолик.

18. К какому типу по темпераменту относится уравновешенный, невозмутимый человек, эмоциональное состояние которого слабо проявляется внешне?

- А. Холерик.
- Б. Сангвиник.
- В. Флегматик.
- Г. Меланхолик.

19. К какому типу по темпераменту относится уравновешенный, энергичный и эмоциональный человек?

- А. Холерик.
- Б. Сангвиник.
- В. Флегматик.
- Г. Меланхолик.

20. К какому типу по темпераменту относится человек, способный к сильным переживаниям даже по незначительному поводу?

- А. Холерик.
- Б. Сангвиник.
- В. Флегматик.
- Г. Меланхолик.

21. Какому стилю присуща высокая концентрация власти в руках руководителя?

- А. Авторитарному.
- Б. Демократическому.
- В. Либеральному.

22. Какой стиль руководства характеризуется невмешательством в деятельность подчиненных?

- А. Авторитарном.
- Б. Демократическом.
- В. Либеральном.

23. При каком стиле управления большинство решений принимается на основе консультаций и обмена мнениями?

- А. Авторитарном.
- Б. Демократическом.
- В. Либеральном.

Вариант 5

Укажите один или несколько правильных ответов:

1. Управление – это:

- А. Целенаправленное воздействие субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей.
- Б. Совокупность циклических действий, связанных с выявлением проблем, поиском и организацией выполнения принятых решений.
- В. Управленческая деятельность, направленная на координацию работы подчиненных.

2. Управленческое решение – это:

- А. Решение, принимаемое там, где возникла проблемная ситуация.
- Б. Формула управленческого воздействия на управляемый объект.
- В. Выбор способа действий из возможных вариантов, позволяющего достичь поставленной цели, решить проблему.
- Г. Разработка способов решения производственных задач.

3. Распределите виды управленческих решений по классификационным признакам.

Виды управленческих решений	Классификационные признаки					
	Масштаб решаемых вопросов	Продолжительность действия	Принцип участия в принятии решения	Объект воздействия	Причины возникновения	Функциональная направленность
Долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные						
Общие, частные						
Экономические, административные, технологические, технические, социальные						
Внутренние, внешние						
Единоличные, коллективные						

Предписывающие, ситуационные, сезонные, инициативные						
--	--	--	--	--	--	--

4. Укажите правильную последовательность этапов подготовки и принятия решений.

- А. Сбор и изучение необходимой информации.
- Б. Разработка возможных вариантов действия.
- В. Определение целей с участием конкретной ситуации и формулирование проблем.
- Г. Оценка вариантов и принятие решения.

5. Распределите факторы, влияющие на принятие управленческих решений в предприятиях по группам.

Перечень факторов	Факторы внешней среды	Факторы внутренней среды	Психологические факторы
Финансовая и кредитная политика государства			
Способности руководителя			
Темпы инфляции			
Ресурсы (финансы, время, наличие оборудования и др.)			
Опыт руководителя			
Конкуренция			
Структура управления предприятия			
Состояние рынка сбыта			
Методы управления			

6. Укажите наиболее точный вариант перечня методов принятия управленческих решений.

- А. Собственный или коллективный опыт разработки модели, имитирующей проблему; административные методы.
- Б. Собственный или коллективный опыт, имитационное моделирование, эксперимент (апробация на практике одного из вариантов решения).
- В. Имитационное моделирование, эксперимент (апробация одного из вариантов решения), экономические методы.

7. Укажите правильную последовательность этапов выполнения управленческого решения.

- А. Организация контроля в процессе исполнения решения.
- Б. Инструктаж исполнителей о порядке выполнения решения.
- В. Обеспечение исполнителей ресурсами и организация условий их труда.
- Г. Разработка мероприятий по выполнению решения, подбор исполнителей.
- Д. Расстановка исполнителей, согласование их действий во времени и пространстве.

Е. Завершающий контроль, анализ, оценка и подведение итогов исполнения решения.

Ж. Регулирование процесса исполнения, корректировка исполнения.

Вариант 6

Укажите один или несколько правильных ответов:

1. Аппарат управления (управленческий персонал) подразделяется на категории работников:

А. Линейные и функциональные руководителя, служащие.

Б. Инженерно-технический персонал и служащие.

В. Директор, главные специалисты, управляющие (начальники цехов).

Г. Руководители, специалисты, обслуживающий (технический) персонал.

2. Распределите перечень обязанностей между руководителями, специалистами и техническим персоналом в соответствии с их ролью в управлении.

Перечень обязанностей	Руководители	Специалисты	Технический персонал
Разработка и совершенствование технологии производства продукции			
Принятие решений			
Подготовка вариантов решений			
Подготовка информации для принятия решений			
Организация выполнения решений			
Анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности			
Разработка стратегии развития предприятия			
Контроль реализации стратегии развития			

3. Установите соответствие перечня требований к профессиональной компетенции менеджера по выделенным группам.

Перечень требований	1 группа – знания и умения, необходимые для профессионального выполнения работы	2 группа – способности менеджера работать с людьми и владеть собой
Высокое чувство долга и преданность делу		
Умение обосновывать и принимать решения в сложных ситуациях		
Высокая информированность в вопросах развития отрасли, в которой работает предприятие		
Честность в отношениях с людьми и доверие к партнерам		
Умение четко выражать свои мысли и убеждать		

Знание опыта управления в организациях других отраслей		
Уважительное и заботливое отношение к людям		
Способность управлять ресурсами, планировать и прогнозировать работу предприятия		
Умение использовать современную информационную технологию, средства коммуникации и связи		
Способность критически оценивать собственную работу		

4. Укажите наиболее точное определение понятия «управление персоналом».

- А. Это совокупность форм, методов, направлений и критериев работы с управленческим персоналом.
- Б. Это управление людьми и их отношениями на предприятиях.
- В. Это подбор, расстановка и использование управленческого персонала на предприятиях.

5. Укажите логическую последовательность работ в процессе управления персоналом.

- А. Расстановка кадров.
- Б. Подбор и отбор кадров.
- В. Планирование потребности в кадрах.
- Г. Организация использования кадров.
- Д. Оценка и аттестация кадров.
- Е. Обеспечение условий труда для эффективной работы.
- Ж. Планирование движения и создание резерва.
- З. Повышение квалификации и переподготовка кадров.
- И. Подготовка кадров (базовая).

6. Укажите логическую последовательность этапов подбора менеджеров.

- А. Сбор информации об имеющихся кандидатах.
- Б. Характеристика вакантной должности.
- В. Назначение кандидата на должность.
- Г. Оценка претендентов по системе критериев и качеств.
- Д. Выбор наиболее вероятных претендентов на должность.
- Е. Окончательная оценка и выбор кандидата.
- Ж. Разработка системы критериев и качеств для отбора кандидатов.

7. Укажите наиболее точный вариант перечня методов отбора менеджеров.

- А. Анкетирование, тестирование, собеседование.
- Б. Тестирование, собеседование, пробное испытание, обучение.
- В. Анкетирование, тестирование, пробное испытание, собеседование.
- Г. Анкетирование, тестирование, пробное испытание.

8. Какие используются виды назначения менеджера на должность?
А. Набор, выдвижение.
Б. Набор, ротация.
В. Набор, выдвижение, ротация.
9. В каких целях проводится оценка менеджеров?
А. Обеспечить наиболее рациональную расстановку кадров.
Б. Обеспечить меры поощрения и взыскания.
В. Оценить качество исполнения служебных обязанностей.
Г. Выявить резерв на выдвижение.
Д. Разработать меры по повышению квалификации работников.
Е. Верны варианты А, В, Г.
Ж. Верны варианты А, Б, В, Г.
З. Все варианты верны.
10. Какие методы используются для оценки менеджеров?
А. Качественные и количественные.
Б. Качественные, количественные и комбинированные.
В. Комбинированные.
11. Что является объектом оценки менеджера?
А. Уровень квалификации, результаты работы, личные качества.
Б. Уровень квалификации, результаты работы.
В. Уровень квалификации, личные качества.
12. Что входит в задачи аттестации менеджеров?
А. Выявление профессиональной компетенции.
Б. Соответствие его занимаемой должности.
В. Определение уровня оплаты труда менеджера.
Г. Верны варианты А и Б.
Д. Верны все варианты.

Вариант 7

Укажите один или несколько правильных ответов:

1. Управленческий труд – это ...
А. Труд, направленный на изучение и использование передового опыта управления производством.
Б. Труд по прогнозированию, планированию, принятию решений, контролю, организации, координации и регулированию производства.
В. Творческий, производительный труд, результатом которого являются материальные блага.
2. Перечислите виды работ, которые выполняют работники управления:
А. Творческие, логические, физические.

- Б. Творческие, технические, физические.
 - В. Творческие, логические, технические.
3. Научная организация управленческого труда - это ...
- А. Рациональная организация рабочих мест и обеспечение нормальных условий труда менеджеров.
 - Б. Процесс рационализации техники личной работы менеджеров.
 - В. Процесс систематического совершенствования организации труда менеджеров на основе использования достижений науки и передового опыта.
 - Г. Процесс рационализации труда, имеющий инженерно-технические, экономические, социальные и психофизические аспекты.
4. В систему научной организации управленческого труда входят мероприятия (перечислите):
- А. Разработка рациональных форм разделения и кооперации труда менеджеров.
 - Б. Совершенствование технологии возделывание сельскохозяйственных культур.
 - В. Применение технических средств в работе менеджеров.
 - Г. Рационализация документации и делопроизводства.
 - Д. Разработка рациональных приемов и способов доения коров.
 - Е. Рационализация рабочего места бригадира.
 - Ж. Планирование повышения квалификации бригадиров.
 - З. Планирование повышения квалификации операторов машинного доения.
5. Для чего нужно планировать рабочее время?
- А. Это дает возможность более продуктивно его использовать.
 - Б. Создается более определенная система в работе руководителей и специалистов.
 - В. Позволяет лучше организовать взаимодействие между работниками аппарата управления.
 - Г. Всякая работа должна быть строго распределена по времени.
 - Д. Верны варианты А, В.
 - Е. Верны варианты А, Б, В.
 - Ж. Все варианты верны.
6. Какие методы из перечисленных используются для изучения содержания труда работников управления?
- А. Экономические.
 - Б. Метод моментных наблюдений.
 - В. Хронометраж.
 - Г. Административные.
 - Д. Фотография и самофотография рабочего времени.
 - Е. Экономико-математические.

Ж. Анкетный и устный опрос.

7. Укажите виды планов, которые используются для упорядочения рабочего времени работников управления.

А. Распорядок рабочего дня, недели, месяца; бизнес-план, план-наряд.

Б. Распорядок рабочего дня, график координации работы менеджеров, бизнес-план, план-наряд.

В. Распорядок рабочего дня, недели, месяца; график координации работы руководителей.

Г. Распорядок рабочего дня, недели; бизнес-план; план координации работы менеджеров.

8. Укажите последовательность работы по подготовке делового совещания.

А. Разработка тезиса доклада по повестке дня.

Б. Определение задачи, тематики, повестка дня совещания.

В. Определение состава участников, даты, места, начала и продолжительности совещания.

Г. Информирование участников и организация ознакомления их с необходимыми материалами.

9. Укажите логическую последовательность работы по проведению совещания.

А. Выступление докладчика по вопросу повестки дня (суть проблемы и возможные пути ее решения).

Б. Вступительное слово председателя (цель совещания, повестка дня, регламент).

В. Принятие решения.

Г. Обсуждение рассматриваемого вопроса.

Д. Установление порядка контроля выполнения решения.

10. Наиболее точным вариантом понятия «условия труда работников управления» является:

А. Освещение служебного помещения; его окраска; температурный режим.

Б. Освещение и окраска помещения; шум, возникающий в процессе работы; режим труда и отдыха.

В. Освещение и окраска помещения; шум, возникающий в процессе работы; температурный режим и воздухообмен; режим труда и отдыха.

11. Оптимальным уровнем шума в служебном помещении является:

А. до 40 дБ.

Б. 40-60 дБ.

В. свыше 60 дБ.

12. Оптимальным размером площади на одного менеджера в служебном помещении является:
- А. до 3,5 м²
 - Б. 3,5-5 м²
 - В. 5-7 м²
 - Г. свыше 7 м²
13. Оптимальным уровнем освещения рабочего места менеджера является:
- А. до 300 лк.
 - Б. 300-350 лк.
 - В. свыше 350 лк.
14. Укажите оптимальную температуру воздуха в служебном помещении.
- А. 18°С
 - Б. 20°С
 - В. 21°С
 - Г. 23°С
15. Укажите оптимальный уровень влажности воздуха в служебном помещении.
- А. 20-40 %
 - Б. 40-60 %
 - В. 60-70 %
 - Г. 70-80 %

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Гречникова С.В. Менеджмент. Краткий курс лекций. – Димитровград: Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина», 2015. – 176 с. – Режим доступа: <http://www.moodle.tiugsha.ru>

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Менеджмент: учебник для бакалавров / ред. А.Л. Гапоненко. – М.: Юрайт, 2013. – 396с.

2. Герчикова И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 511с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>

3. Менеджмент [Электронный ресурс]. Учебник / Редактор: Максимцов

М.М. , Комаров М.А. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 344с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

4.Лукашевич В. В. , Астахова Н. И. Менеджмент [Электронный ресурс]. Учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 254с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118326>

б) дополнительная литература:

1.Мумладзе Р.Г. Менеджмент в агропромышленном комплексе: учебник. – М.: КноРус, 2009. – 384с.

2.Малюк В.И. Менеджмент: деловые ситуации, практические задания, курсовое проектирование: практикум. – М.: КноРус, 2009. - 304с.

3.Набиев Р.А., Локтева Т.Ф. Менеджмент: учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2009.- 368с.

4. Стуканова И.П., Никитина Л.А., Дубровин И.А. Менеджмент и маркетинг. – М.: Колосс, 2007. – 208с.

5. Маркова, В. Д. Стратегический менеджмент. Курс лекций: Рекомендовано МоРФ в качестве учебного пособия для вузов/ В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. -М.: ИНФРА-М, 2009. - 288 с.

6. Балашов, А. П. Основы менеджмента: учебное пособие для вузов; рекомендовано методсоветом по направлению/ А. П. Балашов. - М.: Вузовский учебник, 2009. - 288 с. - (Вузовский учебник).

7. Добринина, Н. А.. Менеджмент: основы теории и деловой практик: учебное пособие для вузов: рекомендовано отраслевым мин-вом/ Н. А. Добринина, Ю. В. Щербакова. - М.: Альфа-М; М.: ИНФРА-М, 2009. - 288 с.

8. Ильдеменов С.В. Операционный менеджмент: Учебник/С.В. Ильдеменов, А.С. Ильдеменов, С.В. Лобов.- М.: ИНФРА-М, 2014.- 337 с.

9. Операционный менеджмент: Учебник для бакалавров, вузов/ Пивоваров С.Э., Максимцев И.А., Рогова И.Н., Хутиева Е.С. – СПб.: Питер, 2011. – 544 с.

10. Полукаров В.Л. Основы менеджмента: учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус, 2009. – 240с.

11. Производственный менеджмент: учебник для бакалавров / И.Н. Иванов, А.М. Беляев; под ред. И.Н. Иванова. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 574с.

12.Гайнутдинов Э. М. , Поддерегина Л. И. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]. Учебное пособие. - Минск: Вышэйшая школа, 2010. – 320с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119700>

13.Ягудин С. Ю. , Романова М. М. , Орехов С. А. , Кузнецов В. И. Производственный менеджмент. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 181с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90462>

14.Ермаков Н. П. , Кияткина Е. П. Производственный менеджмент. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Самара: СГАСУ, 2009. – 181с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142922>

в) программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Пакет офисных приложений Microsoft Office 2007.

2. www.library.ru - Виртуальная справочная служба. Каталог российских и зарубежных виртуальных справочных служб.

3. www.poiskknig.ru – Поиск электронных книг. Поисковая машина электронных книг, свободно распространяемых в Интернете.

4. www.books.google.ru – Поиск книг Google. Поиск по всему тексту примерно семи миллионов книг: учебная, научная и художественная литература, справочники, детские и другие виды книг.

5. www.scholar.google.ru – Академия Google. Поиск научной литературы, включая прошедшие рецензирование статьи, диссертации, книги, рефераты и отчеты, опубликованные издательствами научной литературы, профессиональными ассоциациями, высшими учебными заведениями и другими научными организациями.

6. www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование».

7. www.informika.ru – Навигационная система по электронным ресурсам образования, науки и инноваций в России: Федеральная компьютерная сеть RUNNET, Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, Единое окно доступа к образовательным ресурсам, Федеральный интернет-портал «Нанотехнологии и наноматериалы», Федеральный центр информационных образовательных ресурсов.

8. www.dic.academic.ru — Каталог энциклопедий.

9. www.rubricon.com – Энциклопедии, словари, книги, статьи, иллюстрации и карты.

г) интернет-ресурсы

1. - www.cfin.ru (Корпоративный менеджмент)

2.- www.consultant.ru (Консультант плюс)

3.- www.e-executive.ru (Клуб менеджеров – профессиональное бизнес-сообщество топ менеджеров и руководителей среднего звена)

4.- www.hrm.ru (Портал о кадровом менеджменте)

д) периодические издания

1. Журнал АПК: экономика, управление

2. Российский экономический журнал

3. Экономика с/х и перерабатывающих предприятий

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведение лекционных и практических занятий предназначена аудитория №31 учебного корпуса: г. Димитровград, ул. Куйбышева, 310. Площадь аудитории №31 «Кабинет менеджмента и статистики» составляет 72,05 м². Кабинет включает следующее техническое оснащение:

- Монитор Benq LG955 19’’ – инв. номер 2101340092 (1-10) – 10 шт.,

- Системный блок AMD Athlon X2 340 500 W - – инв. номер 2101340096 (1-9) – 9 шт.,

- Системный блок AMD Athlon X2 340 500 W - – инв. номер 2101340095 – 1 шт.

Для самоподготовки предназначена аудитория «Читальный зал с выходом в сеть Интернет». Площадь аудитории составляет 73,98 м². Аудитория оснащена следующим оборудованием:

- системный блок - 1 шт.;
- системный блок AMD DURON 1600/128 Мб/HDD 40 Gb/SVGA+LAN – 2 шт.;
- компьютер Athlon 4200 – 1 шт.;
- монитор 15" MONITOR 0.28 LG Studioworks 500E MPRII – 2 шт.;
- монитор LCD 17" – 3 шт.

10.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания студентам очной и заочной формы обучения представлены в виде:

- методических рекомендаций при работе над конспектом лекций во время проведения лекции;
- методических рекомендаций по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к семинарским занятиям;
- групповая консультация;
- методических рекомендаций по изучению рекомендованной литературы.

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступле-

ния. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых работ или проектов и выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана занятия. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к практическому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа: 1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения

рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: план-конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, тематический конспект.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных поло-

жений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В виду трудоемкости подготовки к практическому занятию преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме.

Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела и темы	Вид СРС	Формы контроля
1	2	3	4
1	Тема 1. Сущность и значение менеджмента	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
2	Тема 2. Эволюция теории и практики менеджмента	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
3	Тема 3. Закономерности и принципы менеджмента	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
4	Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
5	Тема 5. Система информационного обеспечения и коммуникации управления	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
6	Тема 6. Управленческие решения	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
7	Тема 7. Методы менеджмента	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
8	Тема 8. Функции и организационные структуры менеджмента	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос

9	Тема 9. Организационные отношения и контроль в системе менеджмента	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
10	Тема 10. Мотивация деятельности в менеджменте	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
11	Тема 11. Оперативное управление производством	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
12	Тема 12. Управление риском	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
13	Тема 13. Эффективность менеджмента организации	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
14	Тема 14. Инновационный менеджмент	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
15	Тема 15. Антикризисный менеджмент	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
16	Тема 16. Основы кадрового менеджмента	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
17	Тема 17. Власть и лидерство в менеджменте	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
18	Тема 18. Стили управления	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос
19	Тема 19. Управление конфликтами и стрессами	Проработка конспекта, выполнение домашних заданий	Выборочная проверка решений домашних заданий, опрос

Групповая консультация

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель – максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом

имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;
- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание рефератов, сдача экзаменов, подготовка конференций);
- если студенты самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Эти методические рекомендации раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой) с учетом специфики выбранной студентом очной формы.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Студентам рекомендуется получить в библиотеке института учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции».

Автор ст. преподаватель Гречникова С.В.



Рецензент к.э.н., доцент Авдонина И.А.



Программа рассмотрена на заседании кафедры 14.12.2015г. протокол №4.

Зав. кафедрой ЭиУ



Ю.С.Холопова

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета от 15.12.2015года, протокол №4.

Председатель методической комиссии

Яковлева И.Г. Яковлева

Заведующая библиотекой

Наум

_____ М.В. Наумова

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«14»__12__2015г.

Протокол № 4

Заведующий кафедрой



Ю.С.Холопова

(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки: 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»

Профиль подготовки «Технология переработки продукции растениеводства»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

ПАСПОРТ
фонда оценочных средств
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
МЕНЕДЖМЕНТ

1. Модели контролируемых компетенций:

Профессиональных (ПК)

- способность к принятию управленческих решений в различных производственных и погодных условиях (ПК-16);
- способность управлять персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции (ПК-18).

При разработке ФОС по дисциплине «Менеджмент» учитывались следующие обстоятельства, связанные с формируемыми компетенциями:

1) Формируемые компетенции представляют собой интегральные личностно-профессиональные качества, формирование, развитие и проявление на практике которых связано не только с наличием некоторого комплекса знаний, но и со сложным взаимодействием всех (когнитивных, аффективных, поведенческих) структур личности, которые образуются и развиваются в течение всей её жизнедеятельности. Поэтому индивидуальная траектория формирования указанных компетенций у студентов различна и трудно поддается формализации.

2) Формирование указанных компетенций у студентов предполагает использование контекстной среды обучения (помещение студентов в профессиональный, коммуникативный и нормативный контекст их будущей деятельности в рамках различных видов практик) и требует времени, большего, чем половина семестра.

3) Условия для формирования указанных компетенций должны создаваться в рамках преподавания других дисциплин управленческого цикла.

4) При формулировании «тестовых» задач управленческого

содержания, следует учитывать, что такие задачи, в отличие от математических или технических, не имеют единственного правильного решения, и самые полные их формулировки не могут в исчерпывающей мере содержать все многообразие условий и факторов, определяющих выбор оптимального управленческого решения в конкретной организационной ситуации. Поэтому использование таких задач в тестовом варианте ограничено.

В связи с вышесказанным в ФОС по учебной дисциплине «Менеджмент» выделяются два крупных блока:

а) оценочные средства для сформированности «знаниевой» базы формируемых компетенций и умения применять эти знания при анализе организационной ситуации (тесты, контрольные работы на уровень освоения материала дисциплины; практические задания по анализу конкретных ситуационных переменных для работы в малых группах, творческие групповые контрольные работы);

б) средства контроля вовлеченности студентов в процесс при использовании активных (интерактивных) методов обучения (деловые игры, психологические тренинги и мастерские).

2.В результате изучения дисциплины «Менеджмент» обучающийся

В результате освоения данной дисциплины обучающиеся должны

«Знать»:

- основные этапы планирования в организации (ПК-16);
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования (ПК-16);
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами (ПК-16).

«Уметь»:

– анализировать организационную структуру и уметь разрабатывать предложения по ее совершенствованию (ПК-16);

– анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности (ПК-18);

– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач (ПК-18).

«Владеть»:

– методами реализации основных управленческих функций (ПК-16);

– современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации (ПК-18).

3. Уровни обученности:

Ступени уровней освоения Компетенции	Отличительные признаки
Порогов ы	<i>Знает</i> содержание предмета, историю развития науки, основные понятия; <i>умеет</i> применить эти знания для выявления решения типовых заданий, выполняя самостоятельно необходимые действия, <i>владеет</i> элементарными навыками деловой коммуникации.

Продвинутый	<p><i>Знает</i> особенности методологии стратегического управления; составляющие внешней и внутренней среды организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;</p> <p><i>умеет</i> практически применить информацию, свободно решать любые задачи с использованием приобретенных знаний, анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;</p> <p><i>владеет</i> методологией стратегического менеджмента; современными методами сбора, обработки и анализа управленческих, экономических и социальных данных; методикой анализа макроокружения организации; методами отраслевого анализа.</p>
Высокий	<p><i>Знает</i> основы теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, критерии выбора стратегических альтернатив; условия реализации стратегии</p> <p><i>Умеет</i> собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, планировать реализацию стратегии; определять стратегические альтернативы и оценивать их эффективность; формулировать миссию и стратегические цели конкретного предприятия</p> <p><i>Владеет</i> экономическим образом мышления, методологией экономического исследования, методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</p>

4. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Наименование разделов и тем	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Основы менеджмента		
Тема 1. Сущность и значение менеджмента	ПК-16	Реферат (с докладом)
Тема 2. Эволюция теории и практики менеджмента	ПК-16	тестирование (письменное или компьютерное),
Тема 3. Закономерности и принципы менеджмента	ПК-16	тестирование (письменное или компьютерное)
Тема 4. Внешняя и внутренняя среда организации	ПК-16, ПК-18	устный опрос
Раздел 2. Технология менеджмента		
Тема 5. Система информационного обеспечения и коммуникации управления	ПК-16, ПК-18	устный опрос
Тема 6. Управленческие решения	ПК-16, ПК-18	проверка выполнения расчетно-графических работ
Тема 7. Методы менеджмента	ПК-16, ПК-18	Тестовое задание (письменно)
Раздел 3. Внутрифирменное управление	ПК-16, ПК-18	

Тема 8. Функции и организационные структуры менеджмента	ПК-16, ПК-18	Проверка практической расчетно-графической работы
Тема 9. Организационные отношения и контроль в системе менеджмента	ПК-16, ПК-18	Проведение круглого стола по теме «Управленческий контроль в организации»
Тема 10. Мотивация деятельности в менеджменте	ПК-16, ПК-18	устный опрос
Раздел 4. Управление производством		
Тема 11. Оперативное управление производством	ПК-16, ПК-18	Проверка конспекта научной работы
Тема 12. Управление риском	ПК-16, ПК-18	Проверка расчетно-графической работы
Тема 13. Эффективность менеджмента организации	ПК-16, ПК-18	Реферат (с докладом)
Тема 14. Инновационный менеджмент	ПК-16, ПК-18	проверка выполнения
Тема 15. Антикризисный менеджмент	ПК-16, ПК-18	Дискуссия по теме: «Стратегические альянсы и совместные предприятия за рубежом»
Раздел 5. Управление персоналом		
Тема 16. Основы кадрового менеджмента	ПК-16, ПК-18	Разбор конкретной ситуации, выданной для изучения
Тема 17. Власть и лидерство в менеджменте	ПК-16, ПК-18	Проверка выполнения письменных домашних заданий
Тема 18. Стили управления	ПК-16, ПК-18	Разбор конкретной ситуации, выданной для изучения
Тема 19. Управление конфликтами и стрессами	ПК-16, ПК-18	Реферат (с докладом)

Задания для формирования кейса

по дисциплине *Менеджмент*
(наименование дисциплины)

Задание 1. В коммуникативном процессе организации имеет место искажение информации, проходящей по каналам связи. Главный инженер организации проводит производственное совещание, в ходе которого обсуждается и эта проблема. Участники совещания высказывают мнения о том, с чем связано искажение информации.

Начальник цеха Феоктистов считает: «Основное искажение происходит из-за фильтрации информации при ее движении вверх, вниз или по уровням управления. В целях ускорения движения информации сведения интегрируются и упрощаются, значительная их часть теряется».

Начальник смены Петров отмечает: «Главный виновник — перегрузка каналов информационных систем большим объемом информации; перечень и состав требуемых сведений необходимо сокращать».

Начальник предприятия (организации) Кочнов высказывает свою точку зрения: «Проведем оптимизацию структуры организации, уменьшим число уровней управления, уменьшим численность аппарата управления — и решим проблему искажения информации».

Постановка задачи:

1. Высказанные мнения дополняют или исключают друг друга?
2. Каких взглядов по данной проблеме развития информационных систем придерживаетесь вы лично?

Задание 2. Между начальником участка и прорабом разгорелся спор при оценке степени искажения информации, обусловленной различными статусами уровней организации. Начальник участка Федотов считает: «Чем ниже уровень статуса подразделения и руководителя, тем выше степень искажения информации из-за узости каналов передачи, ее корректировки слухами, ограниченности носителей информации». Прораб Проклов подумал и сказал: «Нет, с этим я не согласен. При переходе на самые высокие уровни статуса управления искажение информации более значительно, так как предпочтение отдается позитивной информации, а негативная корректируется в сторону завышения отчетных показателей».

Постановка задачи:

1. Какое из двух мнений вам импонирует в большей степени? Обоснуйте свой ответ.
2. Объясните понятие «канал передачи (отправления и получения) информации».
3. Перечислите общеизвестные каналы передачи информации. Оцените их эффективность с позиции рыночных условий хозяйствования.

Задание 3. Невербальная коммуникация.

Невербальные сигналы дают около 60% информации о коллегах, партнерах, администрации. Дело не только в количестве получаемой информации, но и в высокой степени доверия к ней (70-72%), которое может зародиться даже помимо воли вне контроля адресата воздействия (53%). Поэтому имеет смысл изучить эти сигналы и правильно ими пользоваться.

Информация без слов очень эффективна: тон голоса 63 % эффекта — содержание информации; 34% эффекта — тон голоса; выражение 45% эффекта — содержание сказанного; лица 55 % эффекта — выражение лица.

Дистанция (мера отдаленности в отношениях) имеет национальные особенности. Невербальные коммуникации имеют бессознательную основу, ими трудно манипулировать, однако от невербальной коммуникации зависит интерпретация информации.

Таблица - Основные типы невербальной коммуникации

Основные типы невербальной	Примеры
1. Движение тела	Жесты, лицо, зрачки, поза, особенности языка
2. Личные физические качества	Вес, рост, строение тела
3. Речь	Качество голоса, частота голоса
4. Использование среды	Дистанция в отношениях
5. Знаки внимания	Знаки доброй воли

6. Физическая среда	Дизайн, декорации, освещенность, шум
7 Время	Пунктуальность, временной статус

Критерии оценки:

«зачтено» выставляется студенту, если он принял активное участие в обсуждении задания и в поиске решения;

«не зачтено» выставляется, если студент отсутствует на занятии или устранился от участия в игре

Преподаватель дисциплины _____ С.В.Гречникова
(подпись)

Деловая игра "Конфликт заместителем"(или "Авторитет")

Цель деловой игры также укрепление психологической "прочности" руководителей. Теряются те, кто не умеет отказать, замыкается в упрямстве, не отступает ради выигрыша впереди.

Задание первому участнику.

Вы новый директор предприятия по переработке зерна. До работы в этой должности с сельским хозяйством Вы связаны не были, но имеете большой опыт хозяйственной работы, последнее место работы - директор тургостиницы "Свет". У Вас есть хватка, Вы предприимчивы, имеете опыт работы с людьми.

Ситуация. Вы назначили оперативное совещание всего административного аппарата. Во время совещания даете явно некомпетентное задание своему заместителю. Он общенародно отказывается его выполнять, показывая всем своим видом Вашу несостоятельность.

Ваши действия. Главная цель - не потерять авторитет, исправить ошибку, наладить взаимоотношения.

Задание второму участнику.

Вы зам. директора предприятия по переработке зерна. Работаете на этом предприятии более 10 лет. Начинали с рядовой должности. Надеялись на Ваше назначение директором. Обижены приходом на эту должность человека со стороны. Добиваетесь снижения его авторитета и снятия с должности, как не справившегося.

Ситуация. Вы на оперативном совещании у директора получаете задание, которое считаете некомпетентным и всем своим видом и репликами доводите это до сведения всех участников.

Ваши действия. Цель - занять место директора.

После открытого диалога между первыми участниками, диалоги продолжаются с другими партнерами.

"Директор" (первый участник), прерывая оперативку (переноса ее на 2 часа), уезжает к Генеральному директору за поддержкой и помощью, т.к. догадывается о намерениях и обидах своего зама. Там он выясняет причину неназначения.

Задание третьему участнику.

Вы Генеральный директор предприятия по переработке зерна. Ваша задача - объяснить директору причину неназначения заместителя директором, его сильные и слабые стороны.

(Поведение свободное, на самоусмотрение).

Задание четвертому участнику

Вы председатель профкомитета предприятия по переработке зерна. К Вам приходит зам. директора для того, чтобы найти в Вас поддержку мнения о несостоятельности директора и изливания своих амбиций.

(Поведение свободное, на самоусмотрение).

Число участников диалогов второго, третьего, а возможно и четвертого уровней не ограничивается. Однако, для однодневной деловой игры достаточным два уровня. Можно добавить диалог нового директора дома с женой, обсуждение с ней ситуации и выхода из нее.

Возможны "телефонные" диалоги.

Но все уровни диалога заканчиваются повторным диалогом между директором и его заместителем.

В данной деловой игре возможен любой ход событий. Результат зависит от личности играющих. Любой игрок может развивая тему, вводить новые лица или новые явления.

Все остальные, не участвующие слушатели, а также участники диалогов, подводят итог игре. Необходимо предоставить возможность слушателям апробировать варианты управленческого поведения, которые они бы не решались реализовать в жизни, и увидеть их последствия. Сделать наглядным удачные управленческие ходы игроков повернув сюжет так, чтобы развитие событий превратило потенциальный успех в действенный.

Критерии оценки:

«зачтено» выставляется студенту, если он принял участие в игре и в обсуждении ее результатов;

«не зачтено» выставляется, если студент отсутствует на занятии или устранился от участия в игре

Преподаватель дисциплины _____ С.В.Гречникова
(подпись)

Перечень тем для написания рефератов (эссе) (в рамках самостоятельной научной работы) по дисциплине Менеджмент

1. Традиционные структуры управления организацией.
2. Адаптивные структуры управления организацией.
3. Особенности формирования структур управления организаций на малых и средних предприятиях в России.
4. Проектирование организационных структур (требования к организационным структурам).

5. Полномочия и их виды. Распределение управленческих полномочий.
6. Мотивация на пути эффективного управления (закон роста сложности, закон возрастающей неопределённости, закон обратного эффекта).
7. Содержательные теории мотивации.
8. Процессуальные теории мотивации.
9. Мотивационные модели (теории «Х» и «У» Дугласа МакГрегора и Вильяма Оучи и теория «Z»).
10. Основные этапы процесса контроля.
11. Внешний и внутренний контроль.
12. Внешний контроль на крупных предприятиях России: цель, методы и условия реализации.
13. Коммуникационные сети и их разновидности.
14. Решение: разновидности и этапы принятия.
15. Способы сбора, обработки, передачи и получения информации.
16. Роль коммуникаций и информации в принятии управленческих решений.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если тема реферата раскрыта в полной мере;
- оценка «не зачтено» выставляется при отсутствии реферата и недостаточно раскрытой теме реферата

Преподаватель дисциплины _____ С.В.Гречникова

**Комплект тестовых заданий
для текущего контроля освоения дисциплины
«Менеджмент»**

Тестирование является одной из форм контроля качества усвоения студентами учебного материала, помогает оценить степень подготовки на соответствие требованиям государственного образовательного стандарта. Тесты позволяют объективно оценить степень усвоения знаний. Они могут быть использованы при проведении текущего, промежуточного контроля, текущей аттестации. Тестовый контроль предлагает одинаковые по степени сложности измерительные материалы для всех тестирующихся;

Обучающемуся при подготовке к тестовому контролю необходимо определить, какие разделы изучены лучше, с тем, чтобы сосредоточить внимание на имеющихся пробелах; внимательно читать инструкцию, стремиться понять, как должен выглядеть ответ на задание. Выполняя тест, необходимо просмотреть задания, выделяя для себя легкие и трудные; приступать к выполнению работы, начиная с тех заданий, правильные ответы, на которые не вызывают сомнений, и в любом случае пользоваться черновиком. При ответе допускается возвращаться к предыдущему заданию и изменять выбор варианта. Оценка, получаемая с помощью теста, является дифференцированной.

**Тестовые задания для текущего контроля усвоения знаний,
соответствующих следующим формируемым компетенциям:**
*ПК-16 - способность к принятию управленческих решений в различных
производственных и погодных условиях.*

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ 1-ГО УРОВНЯ (ПОРОГОВЫЙ)

1. Термин «менеджмент» - это
 - А. Аналог термина «управление», но более широкий;
 - Б. Аналог термина «управление», но более узкий;
 - В. Это самостоятельное понятие, не связанное с управлением.
2. Менеджмент – это:
 - А. Вид профессиональной деятельности предпринимателя в условиях рынка;
 - Б. Теория и практика управления организацией (фирмой) и ее персоналом в условиях рынка;
 - В. Бизнес, осуществляемый частными лицами.
3. Управление – это:
 - А. Руководство производственной деятельностью, сбытом, финансами, персоналом и др.
 - Б. Воздействие субъекта управления на объект управления для приведения его в заданное состояние и направленное на достижение поставленных целей.
 - В. Это специфический вид труда, направленный на регулирование производства.
 - Г. Морально-этические рычаги воздействия субъекта управления на объект управления.
4. Объект управления – это:
 - А. Физическое или юридическое лицо, от которого исходит воздействие.
 - Б. Физические и юридическое лица, системы, процессы, на которые направлено воздействие.
 - В. Нечто или некто, оказывающее воздействие.
5. Субъект управления – это:
 - А. Физическое или юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие.
 - Б. Физические и юридическое лица, системы, процессы, на которые направлено воздействие.
 - В. Нечто или некто, испытывающее воздействие.
6. Кто является основоположником перечисленных концепций управления?

Концепция управления	Основоположники			
	А. Файоль	Ф. Тейлор	Э. Мэйо	П. Друкер
Научное управление				
Административное				

управление				
Школа «человеческих отношений»				
Эмпирическая школа				

7. Что является предметом изучения науки «Менеджмент»?
- А. Отношения, которые складываются между людьми в процессе управления.
- Б. Информационные потоки в объекте управления.
- В. Совокупность отношений и информационных потоков объекта управления.
8. Что является предметом и результатом труда в менеджменте?
- А. Земля и техника.
- Б. Произведенная продукция.
- В. Полученная и переработанная информация.
9. Что является средством труда в управлении сельским хозяйством?
- А. Машины и сельскохозяйственная техника.
- Б. Все то, что используется для получения и переработки информации - компьютеры, телефоны, авторучки и др.
- В. Земля.
10. Укажите характер труда руководителя (менеджера).
- А. Непроизводительный труд.
- Б. Производительный труд.
- В. Отдельные виды деятельности носят производительный характер, отдельные – непроизводительный.
- Г. Правильный ответ не указан.
11. Обеспечивающие успех деловых стратегий условия – это:
- А) предпочтение усилиям по обеспечению своей конкурентоспособности на длительный срок;
- Б) избегать стратегии «застрявшего на полпути»;
- В) придерживаться тактики агрессивного наступления для создания конкурентных преимуществ;
- Г) недооценка действий конкурента;
- Д) переоценка действий конкурента;
- Ж) остерегаться активных, сильных конкурентов.
12. Конкурентные преимущества какого ранга связаны с наличием дешевой рабочей силы, доступностью источников сырья?
- Ответ: «высокого ранга».
13. Какие из следующих утверждений вы считаете верными?
- 1) существуют оптимальные для всех фирм стратегии;
- 2) процесс выработки стратегии для каждой фирмы уникален;
- 3) фирмы должны использовать единые методы стратегического управления;
- 4) при выработке стратегии фирмы учитывают некоторые обобщенные принципы.
- Ответ: «2», «4»

14. Большая эффективность труда вследствие специализации по видам и методам работы, технологических инноваций в произв. процессах, оптимальной загрузки оборудования, рационального использования ресурсов, внедрения новых концепций товара является эффектом:

- А) масштаба производства;
- Б) кривой опыта;
- В) масштаба деятельности;
- Г) синергии.

15. Повторные исследования с одинаковой структурой выборки и каждый раз с одними и теми же участниками, отбирающимися по специальной методике, являются:

- 1) мониторингом;
- 2) панельными исследованиями;
- 3) бенчмаркингом.

16. Стратегия – это:

- А) управление персоналом организации;
- Б) выбор уровней управления;
- В) план деятельности по распределению ограниченных ресурсов во времени для достижения целей организации;
- Г) система последовательных решений задач обеспечивающих перспективное движение организации к поставленной цели с учетом изменений внешней и внутренней среды.

17. Объектами стратегического менеджмента являются:

- А) исследование и развитие;
- Б) производство;
- В) мотивация;
- Г) маркетинг;
- Д) различные виды стратегий организации.

Ответ: «В»

18. Основными типами наступательной стратегии являются:

- А) противостояние сильным сторонам конкурента или превышение их;
- Б) покупка предприятий конкурента;
- В) физическое недопущение конкурента на рынок;
- Г) захват незанятых рыночных пространств;
- Д) партизанская война (наступление - отход);
- Е) использование слабых сторон конкурента;
- Ж) активизация и одновременное наступление фирмы на конкурента по нескольким направлениям, фронтам.

Ответ: «А», «В», «Д»

19. Для школы человеческих отношений характерны:

- А) содержательные теории мотивации;
- Б) процессуальные теории мотивации;
- В) теория справедливости Адамса.

Ответ: «Б»

20. Виды корпоративной стратегии диверсификации включают:

- А) поглощение;
 - Б) диверсификацию в родственные отрасли;
 - В) диверсификацию в неродственные отрасли;
 - Г) стратегию свертывания и ликвидации;
 - Д) стратегию приватизации;
 - Е) стратегию многонациональной диверсификации;
 - Ж) стратегию реструктурирования, восстановления и экономии.
- Ответ: «А», «Б», «Д»

21. Основные условия выполнения стратегии – это:

- А) формирование квалификационных и перспективных кадров;
- Б) подбор и эффективное использование персонала;
- В) усиление конкурентных преимуществ фирмы;
- Г) приведение организационной структуры в соответствии со стратегией развития фирмы;
- Д) повышение роли первого руководителя фирмы.

Ответ: «Б»

22. В процессе структурированного наблюдения:

- А) исследуются и фиксируются только те виды поведения, которые заранее определены, а все остальные игнорируются;
- Б) фиксируются все виды поведения изучаемого объекта в конкретной ситуации.

23. Какие стратегии должны выбирать лидирующие фирмы, если отрасль идет к спаду:

- А) концентрированного роста;
- Б) интегрированного роста;
- В) диверсификации;
- Г) сокращения.

Ответ: «А»

24. Организация, использующая стратегическое управление, планирует свою деятельность исходя из того, что:

- А) окружение не будет изменяться;
- Б) в окружении не будет происходить качественных изменений;
- В) в окружении постоянно будут происходить изменения.

Ответ: «Б», «В»

25. К какой группе стратегии относятся стратегии, связанные в основном с изменением продукта и (или) рынка и не затрагивающие отрасль, положение фирмы внутри отрасли и технологию?

- А) концентрированного роста;
- Б) интегрированного роста;
- В) диверсификации;
- Г) сокращения.

Ответ: «А»

26. Какое из следующих утверждений вы считаете правильным:

- 1) стратегическое управление – новая прогрессивная форма управления, поэтому организации могут перейти к ней легко и быстро;

- 2) переход к стратегическому управлению требует определенных затрат времени, но не ресурсов;
- 3) для того чтобы в организации начал осуществляться процесс стратегического управления, требуются огромные усилия;
- 4) переход к стратегическому управлению требует больших затрат времени и ресурсов.

Ответ: «1», «2»

27. К какому типу относятся стратегии, связанные в основном с изменением продукта или рынка и не затрагивающие отрасль, положение фирмы внутри отрасли и технологию?

- а) стратегии концентрированного роста;
- б) стратегии интегрированного роста;
- в) стратегии «сбора урожая»;
- г) стратегии горизонтальной диверсификации;
- д) стратегии сокращения.

28. Результат, достижение которого желательно к определенному моменту у времени в пределах периода, на который рассчитано управленческое решение - это:

- а) цель;
- б) миссия;
- в) задача;
- г) объект;
- д) стратегия.

29. К какой составляющей необходимо отнести факторы, которые влияют на деятельность организации косвенно, такие как уровень безработицы, инфляции, политический климат?

- а) к внутренней среде;
- б) к микросреде;
- в) к макросреде;
- г) к стратегическому потенциалу;
- д) к мегасреде.

30. Какие характеристики используются для построения модели БКГ ?

- а) относительная доля рынка/темпы роста отрасли;
- б) конкурентная позиция/рыночная привлекательность;
- в) относительное положение на рынке/стадия жизненного цикла продукта;
- г) конкурентоспособность бизнеса/перспективы отрасли бизнеса;
- д) тип рынка/вид товара.

31. Какие факторы определяют выбор организационной структуры фирмы?

- а) степень диверсификации;
- б) географическое размещение;
- в) отношения между руководителями и подчиненными;
- г) динамизм внешней среды;
- д) личные симпатии и антипатии руководителей.

32. Стратегия организации это:

- а) деятельность организации в определенной стратегической зоне

хозяйствования (определенный сегмент рынка);

б) практическое использование методологии стратегического управления;
в) генеральный план действий, определяющий приоритеты стратегических задач, ресурсы и последовательность шагов по достижению стратегических целей;

г) обеспечение выработки действий для достижения целей организации и создание управленческих механизмов реализации этих действий через систему планов.

33. Стратегия управления персоналом организации, производством, финансами и стратегии в других сферах деятельности это:

а) функциональная стратегия

б) бизнес-стратегия

в) корпоративная стратегия

г) стратегия

34. SWOT-анализ предусматривает выявление и подробное рассмотрение (выберите несколько):

а) сильных сторон фирмы

б) благоприятных возможностей для бизнеса

в) слабых сторон организации

г) угроз для бизнеса

35. Матрица Бостонской консультационной группы основана на анализе характеристик (выберите две из пяти):

а) темп роста спроса

б) доля рынка

36. Преимуществами функциональной структуры управления являются (выберите несколько):

а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала;

б) ясность в распределении полномочий и ответственности;

37. Назначение целевых групп в менеджменте:

а) Создание конкуренции между сотрудниками.

б) Концентрация усилий и ресурсов

в) Решение сложных задач, которые не могут быть решены функциональными подразделениями.

г) Сохранение конфиденциальности информации.

38. Объект как "открытая" система предполагает:

а) Подчинение внешней среды требованиям организации

б) Управление, направленное во внешнее окружение

в) Направление, направленное во внутреннюю среду

г) Направление, направленное во внутреннюю среду

39. Оценка нестабильности внешней среды проводится с целью:

а) Максимизации прибыли

б) Завоевание большей доли рынка

в) Учета изменений при выборе управленческих решений

г) Формирования товарной стратегии организации

40. Под неопределенностью внешней среды понимается:
- а) Неполнота информации об условиях функционирования организации
 - б) Непостоянство факторов внешней среды
 - в) Непостоянство спроса на продукцию
 - г) Отсутствие сценария развития организации
41. Под ранжированием стратегических задач понимают:
- а) Определение приоритетности проблем и задач, стоящих перед организацией
 - б) Подготовка чрезвычайных управленческих решений
 - в) Принятие решений по критерию прибыльности
 - г) Разделение задач по уровню сложности и важности для организации
42. Нестабильность внешней среды оценивается:
- а) По финансовым результатам
 - б) По доли рынка, занимаемой организацией
 - в) В соответствии со шкалой нестабильности
 - г) В соответствии со среднеотраслевыми показателями
43. Японским компаниям по сравнению с американскими свойственны следующие черты стратегического управления:
- а) Более высокий уровень качества принимаемых решений
 - б) Коллегиальность в управлении
 - в) Социальная ориентация принимаемых решений
 - г) Принципиальных различий не существует
44. Макросреда организации включает следующие составляющие:
- а) Финансовую, маркетинговую, социальную
 - б) Экономическую, правовую, технологическую
 - в) Демографическую, географическую, экологическую
 - г) Все вышеперечисленное
45. Целью анализа внешней среды является:
- а) Предотвращение банкротства организации
 - б) Увеличение объема продаж
 - в) Оценка факторов, представляющих угрозу или возможности развития организации
 - г) Борьба с конкурентами
46. Цель построения конкурентной карты рынка - классификация конкурентов по:
- а) Занимаемой ими позиции на рынке
 - б) Показателю прибыли
 - в) Показателю доли рынка
 - г) Объему продукции в натуральном и стоимостном выражении
47. Проведение капитального ремонта машинно-тракторного парка организации – это:
- А. Стратегическая цель.
 - Б. Tактическая цель.
 - В. Краткосрочная цель.

48. Укрепление финансовой устойчивости организации – это:
- А. Технологическая цель.
 - Б. Экономическая цель.
 - В. Административная цель.
 - Г. Социальная цель.
49. Функции менеджмента – это:
- А. Круг деятельности по руководству объектом управления.
 - Б. Относительно обособленные направления управленческой деятельности, позволяющие осуществить определенные воздействия на объект управления для достижения поставленной цели.
 - В. Деятельность менеджеров, направленная на эффективное управление предприятием.
50. Составными частями функций менеджмента являются:
- А. Работа, операция, элемент.
 - Б. Подфункция, работа, элемент.
 - В. Подфункция, операция, элемент.
 - Г. Подфункция, работа, операция.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ 2-ГО УРОВНЯ (ПРОДВИНУТЫЙ)

1. Общими (основными) функциями менеджмента являются:
- А. Планирование, оперативное управление, анализ, учет, контроль, мотивация.
 - Б. Планирование, мотивация, организация, анализ, учет, контроль.
 - В. Планирование, организация, регулирование, контроль, учет и анализ.
2. Выделите из перечисленных конкретные функции менеджмента:
- А. Общее (линейное) руководство.
 - Б. Регулирование.
 - В. Оперативное управление.
 - Г. Мотивация.
 - Д. Управление технологической и технической подготовкой производства.
 - Е. Управление трудовыми ресурсами.
 - Ж. Функциональное управление.
3. Управление бухгалтерским учетом и финансами.
3. Функция «планирование» – это:
- А. Разработка стратегий, программ и планов для достижения целей.
 - Б. Вид управленческой деятельности, связанной с составлением планов организации и ее составных частей.
 - В. Определение необходимых ресурсов и их распределение по целям и задачам.
 - Г. Доведение планов до всех, кто их должен выполнять и кто несет ответственность за их реализацию.

4. Функция «организация» - это:
- А. Разработка стратегий, программ и планов для достижения целей.
 - Б. Формулировка целей, направленных на удовлетворение потребностей.
 - В. Формирование структуры организации, а также обеспечение всем необходимым для ее нормальной работы.
 - Г. Определение действий, необходимых для удовлетворения потребностей.
5. Функция «контроль» - это:
- А. Меры по коррекции всех значительных отклонений от плана.
 - Б. Наблюдение, проверка всех сторон деятельности.
 - В. Наблюдение за выполнением работ, намеченных планом.
 - Г. Управленческая деятельность, задачей которой является количественная и качественная оценка результатов работы организации.
6. При классификации методов управления выделяют:
- а) Экономические, социально-психологические, экономико-математические.
 - б) Экономические, организационно-распорядительные (административные), социально-психологические.
 - в) Экономические, организационно-распорядительные (административные), экономико-математические.
7. К группе социально-психологических методов управления относят
- а) инструктирование
 - б) распоряжение
 - в) убеждение
 - г) адаптацию
8. Стил ь управления – это:
- а) трудовой, производственный и организационный аспекты, а также авторитет слова, обещаний, рекомендаций и т.д.;
 - б) структура речи, умение выделить главное в обсуждаемой проблеме;
 - в) признак деловой, организационной и социально-психологической сплоченности и дееспособности;
 - г) совокупность методов, приемов и способов осуществления управленческой деятельности форм взаимоотношений и личного поведения.
9. Руководитель пассивен в выполнении управленческих решений, можно сказать, он просто плывет по течению. Это характерно для:
- а) автократа
 - б) либерала
 - в) демократа
 - г) партократа
10. Суть делегирования состоит:
- а) в установление приоритетов
 - б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером

низшего звена

- в) передаче ответственности на более низкий уровень управления
- г) в доверии к своим подчиненным
- д) поручении подчиненному принять какое-либо решение.

11. Понятие «власть» в управленческой литературе означает:

- а) способность оказывать своё влияние на поведение людей с целью их подчинения;
- б) способность добросовестно выполнять трудовые функции.

12. Стресс на рабочем месте требует:

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

13. Экономические методы управления:

- а) основаны на правах ответственности людей на всех уровнях хозяйствования и управления;
- б) опираются на систему экономических интересов личности, коллектива и общества;
- в) предполагают использование руководителем власти, ответственности подчиненных;
- г) построены на формировании и развитии общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых нравственных ценностей.

14. Какие из этих методов необходимо использовать в первую очередь для наведения дисциплины в коллективе:

- а) экономические;
- б) организационно-распорядительные;
- в) социально-психологические.

15. При каком стиле управления решения доводятся до исполнителей с помощью просьб, упрасиваний:

- а) авторитарном;
- б) демократическом;
- в) либеральном;
- г) никакому из перечисленных.

16. Какому стилю управления присуща высокая концентрация власти в руках руководителя:

- а) авторитарному;
- б) демократическому;
- в) либеральному;
- г) никакому из перечисленных.

17. О какой форме власти идет речь, когда руководитель использует влияние на поведение людей в силу своей подготовки и уровня образования, опыта и таланта?

- а) основанной на принуждении

- б) основанной на вознаграждении
- в) экспертной власти
- г) эталонной власти

18. Заслуженное доверие, которым пользуется руководитель у своих подчиненных, вышестоящего руководства и коллег

- а) Власть
- б) Авторитет
- в) Влияние
- г) Лидерство

19. Демократический стиль управления ...:

а) суть его в том, что руководитель ставит перед исполнителями проблему, создает необходимые организационные условия для их работы, определяет ее правила, задает границы решения, а сам отходит на второй план;

б) характеризуется высокой степенью децентрализации полномочий, активным участием сотрудников в решении проблемы, созданием таких условий, при которых выполнение служебных обязательств оказывается для них привлекательным, а достижение успеха служит вознаграждением;

в) суть в том, что руководитель, не доверяя подчиненным и не спрашивая их мнения и совета, единолично решает все вопросы и берет на себя ответственность за все, давая исполнителям лишь указания, что, как, когда делать, а в качестве основной формы мотивации использует наказание;

г) верны варианты «А», «Б».

20. Реакция получателя на переданную ему информацию, которая позволяет отправителю понять, как было воспринято его сообщение

- а) прямая связь
- б) сообщение
- в) шум
- г) обратная связь

21. Назовите основные этапы движения информации

- а) отбор, расшифровка
- б) кодирование, отбор, прием
- в) прием, расшифровка, осмысление
- г) отбор, кодирование, передача, расшифровка

22. По содержанию информация бывает

- а) Внешняя
- б) Входящая
- в) Экономическая
- г) Достоверная

23. Восприятие, интерпретация и оценка послания получателем, называется:

- а) декодирование информации;
- б) кодирование информации;
- в) послание информации;
- г) процесс межличностных коммуникаций.

24. В теории менеджмента под термином _____ понимается общение, обмен мыслями, сведениями, идеями, передача того или иного содержания от одного сознания к другому:

- а) координация;
- б) организация;
- в) форум;
- г) Коммуникация.

25. Информация это ... :

- а) совокупность обстоятельств, сведений о состоянии и процессах;
- б) событие, в котором обнаруживается сущность чего-нибудь;
- в) осмысленные, упорядоченные данные, сведения об определённом событии, факте, явлении или ситуации.

26. Что такое коммуникация:

- а) процесс передачи информации;
- б) осмысленные, упорядоченные данные, сведения об определённом событии, факте, явлении или ситуации.

27. По направлению движения информация бывает

- а) Внешняя
- б) Входящая
- в) Экономическая
- г) Достоверная

28. Умение общаться с людьми, умение сплачивать людей. Что это такое?

- а) Коммуникабельность
- б) Психология
- в) Управление
- г) Мотивация

29. Оптимальный вариант из возможных прогнозируемых альтернатив, применяемый в установленном порядке, определяющий средства достижения цели и организующий деятельность субъектов и объектов управления, в менеджменте называется:

- прогнозом
- планом
- проектом
- управленческим решением

30. Согласно теории менеджмента сущность управленческих решений как связующего процесса наиболее полно отражают следующие утверждения ...

- Совокупность последовательных действий от диагноза проблемы до выбора и реализации решения, обеспечивающих достижение целей
- Выбор альтернатив, осуществляемых руководством в рамках должностных полномочий
- Сбор и обработка информации о проблеме, наблюдение за результатом работы исполнителей
- Систематическое побуждение к достижению целей

31. Управленческие решения от решений, принимаемых в частной жизни, в наибольшей степени отличается...

- Процесс выбор альтернатив
- Степень систематизированности процесса
- Степень влияния на людей
- Ориентация на результат

32. Заполните пропуск

В менеджменте _____ управленческие решения эффективны в случаях, когда подчиненные хорошо знают проблему, добросовестны, имеют опыт ее решения.

- Запрещающие
- Контурные
- Структурированные
- Алгоритмические

33. Заполните пропуск

В менеджменте _____ управленческие решения практически исключают инициативу подчиненных, жестко регламентируя их деятельность.

- контурные
- новаторские
- алгоритмические
- структурированные

34. Заполните пропуск

В управлении с наибольшим риском связано решение _____ проблем

- Стандартных
- Нестандартных
- Слабо структурированных
- Хорошо структурированных

35. В теории менеджмента по степени структурированности (определенности) проблемы управленческого решения разделяют на следующие виды...

- Оперативные
- Незапрограммированные, слабо структурированные
- Запрограммированные
- Одноуровневые

36. В теории менеджмента по содержанию и признаку принадлежности к функциональному подразделению управленческие решения разделяются на следующие виды ...

- технологические
- экономические
- стратегические
- тактические

37. Заполните пропуск

_____ управленческие решения позволяют достичь организационных целей, но затраты времени и (или) средств на это больше минимально необходимых.

- неэффективные
- рациональные
- недопустимые
- оптимальные

38. В теории менеджмента по степени структурированности проблем и типов решений различают информационные системы ...

- автоматизации делопроизводства
- внутреннего учета
- внешнего учета
- диалоговой обработки запросов (транзакций)

39. *Заполните пропуск*

В менеджменте по критерию _____ управленческие решения подразделяются на рутинные и новаторские.

- методы разработки
- источник возникновения
- способ доведения решений
- степень уникальности

40. *Заполните пропуск*

В теории менеджмента _____ управленческие решения принимаются, как правило, на среднем уровне управления и характеризуются сроком их реализации менее одного года.

- локальные
- стратегические
- типовые
- тактические

41. В случае возникновения у сотрудников организации трудностей в процессе реализации управленческих решений руководитель должен организовать использование такого метода управления, как ...

- организационный контроль
- организационный инструктаж
- организационное распорядительство
- беседа

42. К методам повышения правовой эффективности управленческих решений относят ...

- соблюдение законодательных норм и правил
- модернизацию оборудования компании
- ротацию кадров

43. В менеджменте активной частью системы управления предприятием, оказывающей управленческие воздействия, является _____ управления.

- а) объект
- б) субъект
- в) стиль

- г) метод
44. Категорию «функция» менеджмента можно характеризовать как:
- а) получение информации, необходимой для диагностики проблем организации;
 - б) проект реструктуризации организации;
 - в) регулярную проверку соответствия стратегической установки фирмы имеющимся рыночным возможностям;
 - г) вид деятельности, с помощью которого субъект управления воздействует на управляемый объект.
45. Его называют «отцом менеджмента» и он сформулировал основные принципы менеджмента
- а) Файоль
 - б) Макгрегор
 - в) Тейлор
 - г) Маслоу
46. Установите соответствие между школами управления и их представителями
- а) Школа научного менеджмента
 - б) Административная школа управления
 - в) Школа человеческих отношений
 - г) Школа поведенческих наук
- Элтон Мейо
- Фредерик У. Тейлор
- Дуглас МакГрегор
- Анри Файоль
47. Какие потребности относятся к физиологическим?
- а) жилье, пенсия, вода, тепло
 - б) воздух, пища, власть, авторитет
 - в) воздух, пища, вода, тепло
 - г) пища, власть, авторитет
48. К процессуальным теориям мотивации относится следующая теория:
- а) теория справедливости (равенства);
 - б) теория двух факторов Герцберга;
 - в) теория приобретённых потребностей.
49. При классификации методов управления выделяют:
- г) Экономические, социально-психологические, экономико-математические.
 - д) Экономические, организационно-распорядительные (административные), социально-психологические.
 - е) Экономические, организационно-распорядительные (административные), экономико-математические.
50. К группе социально-психологических методов управления относят
- а) инструктирование
 - б) распоряжение
 - в) убеждение

- г) адаптацию

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ 3-ГО УРОВНЯ (ВЫСОКИЙ)

1. Реакция получателя на переданную ему информацию, которая позволяет отправителю понять, как было воспринято его сообщение
 - а) прямая связь
 - б) сообщение
 - в) шум
 - г) обратная связь
2. Стилль управления – это:
 - а) трудовой, производственный и организационный аспекты, а также авторитет слова, обещаний, рекомендаций и т.д.;
 - б) структура речи, умение выделить главное в обсуждаемой проблеме;
 - в) признак деловой, организационной и социально-психологической сплоченности и дееспособности;
 - г) совокупность методов, приемов и способов осуществления управленческой деятельности форм взаимоотношений и личного поведения.
3. Руководитель пассивен в выполнении управленческих решений, можно сказать, он просто плывет по течению. Это характерно для:
 - а) автократа
 - б) либерала
 - в) демократа
 - г) партократа
4. По сроку действия, решения бывают:
 - а) стратегическое;
 - б) тактические;
 - в) оперативные;
 - г) все перечисленные.
5. Процесс принятия решений начинается с:
 - а) формулировки миссии предприятия
 - б) постановки управленческих целей
 - в) выявления проблемы
 - г) определения лица, ответственного за принятие решений
 - д) идентификации функциональной сферы, где принимается решение.
6. Суть делегирования состоит:
 - а) в установление приоритетов
 - б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
 - в) передаче ответственности на более низкий уровень управления
 - г) в доверии к своим подчиненным
 - д) поручении подчиненному принять какое-либо решение.
7. Понятие «власть» в управленческой литературе означает:

- а) способность оказывать своё влияние на поведение людей с целью их подчинения;
- б) способность добросовестно выполнять трудовые функции.
8. К основным функциям менеджмента, не входящим в общепринятую классификацию относятся ...
- а) контроль
- б) мотивация
- в) финансирование
- г) планирование
9. Что является предметом и результатом труда в менеджменте?
- а) Земля и техника.
- б) Произведенная продукция.
- в) Полученная и переработанная информация.
- г) Все выше перечисленное
10. Стресс на рабочем месте требует:
- а) устранения
- б) поддержания
- в) обращения к врачу
- г) смены работы
- д) регулирования.
11. Назовите один из лучших способов выхода из конфликта без ущерба для обеих сторон
- а) уход от конфликта
- б) применение власти
- в) компромисс
- г) сглаживание
12. Назовите признак, характеризующий профессию менеджера с позиции общества в целом.
- образ жизни
- общность людей, занятых в определенной сфере деятельности
- способ участия в жизни общества
- возможность воздействия на развитие экономики и совершенствование производственных отношений
13. Основными ролями менеджера в организации являются:
- представление отчетности в налоговую инспекцию
- информационная
- организация документооборота
- принятие решений
14. К особенностям менеджмента как типа управления относят такие, как ...
- Искусство получения результата посредством деятельности других работников
- Необязательное наличие подчиненных
- Управление в условиях жестко регламентированной системы
- Исключительно профессиональное управление

15. К особенностям современного менеджмента относят

- нацеленность работы организации на достижение результата
- рассмотрение организации как закрытой системы
- рассмотрение организации как открытой системы
- восприятие человека как одного из факторов производства

16. К характеристикам понятия «система управления» наиболее подходят ...

- Совокупность функций и полномочий, необходимых для осуществления воздействия
- Организационная структура управления
- Должности персонала управления
- Совокупность средств и методов воздействия на деятельность людей

17. В менеджменте упорядоченная совокупность взаимосвязанных элементов, находящихся между собой в устойчивых отношениях, обеспечивающих их развитие и функционирование как единого целого, называется ...

- управляющей системой
- структурой управления организацией
- системой менеджмента
- управляемой системой

18. Целостность, состоящая из взаимосвязанных частей, каждая из которых вносит свой вклад в характеристики целого, в теории менеджмента называется...

- системой
- комплексом
- циклом
- общностью

19. Подход к менеджменту, основанный на представлении управления организацией как непрерывной серии взаимосвязанных управленческих функций, называется ...

- ситуационным
- функциональным
- процессным
- системным

20. Согласно теории менеджмента скорость управленческого воздействия в системе управления можно оценить ...

- Временем, проходящем между принятием решения и его осуществлением
- Протяженностью совокупного информационного потока в организации
- Верностью реагирования объекта управления
- Временем, проходящим между изменением во внешней или внутренней среде предприятия и принятием регулирующего решения

21. Пропорциональность производства и управления является закономерностью менеджмента, сущность которого заключается в ...

- соответствии организации труда специфике производства
- научности управления

- пропорциональности основного и вспомогательного производства
- единстве основных функций управления

Распределение управленческого труда осуществляется в зависимости от ...

- опыт работы персонала
- состава функций управления
- личных качеств работников
- масштаба деятельности организации

22. В практике менеджмента к группе специалистов относят ...

- техслужащих
- юристов
- экономистов по труду
- дизайнеров

23. К типам «проблем», которые в процессе управления решаются топ-менеджментом компании относят ...

- определение необходимых действий антикризисной программы
- конфликтную ситуацию между двумя рядовыми работниками
- разработку миссии компании
- сбор информации о состоянии управляемой системы

24. С точки зрения теории и практики менеджмента менеджер среднего звена должен, прежде всего, уметь

- делегировать полномочия
- грамотно подбирать и обучать кадры, вести переговоры и совещания
- видеть дело через документ и составлять стратегические планы
- быть лично успешным и в критических ситуациях брать всю ответственность на себя

25. Заполните пропуск

В менеджменте активной частью системы управления предприятием, вырабатывающей управленческие воздействия, является управления.

- объект
- субъект
- стиль
- метод

26. Расположите в правильной последовательности элементы цепи управления:

- ситуация – состояние объекта управления
- решение
- проблема
- цель субъекта управления

27. Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию:

- а) да
- б) нет

28. Линейное программирование применяется для:

- а) построения «стратегической линии» развития
- б) упорядочения распределения линейных и штабных полномочий

- в) организации горизонтальных взаимодействий при управлении проектами
- г) анализа программ в матричных структурах
- д) оптимального распределения ограниченных ресурсов.

29. Суть делегирования состоит:

- а) в установление приоритетов
- б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
- в) передаче ответственности на более низкий уровень управления
- г) в доверии к своим подчиненным
- д) поручении подчиненному принять какое-либо решение.

30. Как вы понимаете термин «миссия управления»?

- а) Способ достижения долгосрочных целей
- б) Количественная общая цель
- в) Средство достижения краткосрочных целей
- г) Предназначение фирмы.

31. Стратегия - это:

- А) Рассчитанная на перспективу система мер, обеспечивающая достижение конкретных целей.
- Б) Генеральная цель предприятия.
- В) Поэтапная программа развития предприятия.

32. При классификации методов управления выделяют:

- а) Экономические, социально-психологические, экономико-математические.
- б) Экономические, организационно-распорядительные (административные), социально-психологические.
- в) Экономические, организационно-распорядительные (административные), экономико-математические.

33. К группе социально-психологических методов управления относят

- а) инструктирование
- б) распоряжение
- в) убеждение
- г) адаптацию

34. Стиль управления – это:

- а) трудовой, производственный и организационный аспекты, а также авторитет слова, обещаний, рекомендаций и т.д.;
- б) структура речи, умение выделить главное в обсуждаемой проблеме;
- в) признак деловой, организационной и социально-психологической сплоченности и дееспособности;
- г) совокупность методов, приемов и способов осуществления управленческой деятельности форм взаимоотношений и личного поведения.

35. Руководитель пассивен в выполнении управленческих решений, можно сказать, он просто плывет по течению. Это характерно для:

- а) автократа
- б) либерала
- в) демократа

г) партократа

36. Суть делегирования состоит:

- а) в установление приоритетов
- б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
- в) передаче ответственности на более низкий уровень управления
- г) в доверии к своим подчиненным
- д) поручении подчиненному принять какое-либо решение.

37. Понятие «власть» в управленческой литературе означает:

- а) способность оказывать своё влияние на поведение людей с целью их подчинения;
- б) способность добросовестно выполнять трудовые функции.

38. Стресс на рабочем месте требует:

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

39. Экономические методы управления:

- а) основаны на правах ответственности людей на всех уровнях хозяйствования и управления;
- б) опираются на систему экономических интересов личности, коллектива и общества;
- в) предполагают использование руководителем власти, ответственности подчиненных;
- г) построены на формировании и развитии общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых нравственных ценностей.

40. Какие из этих методов необходимо использовать в первую очередь для наведения дисциплины в коллективе:

- а) экономические;
- б) организационно-распорядительные;
- в) социально-психологические.

41. При каком стиле управления решения доводятся до исполнителей с помощью просьб, упрасиваний:

- а) авторитарном;
- б) демократическом;
- в) либеральном;
- г) никакому из перечисленных.

42. Какому стилю управления присуща высокая концентрация власти в руках руководителя:

- а) авторитарному;
- б) демократическому;
- в) либеральному;
- г) никакому из перечисленных.

43. О какой форме власти идет речь, когда руководитель использует влияние на поведение людей в силу своей подготовки и уровня образования, опыта и таланта?

- а) основанной на принуждении
- б) основанной на вознаграждении
- в) экспертной власти
- г) эталонной власти

44. Заслуженное доверие, которым пользуется руководитель у своих подчиненных, вышестоящего руководства и коллег

- а) Власть
- б) Авторитет
- в) Влияние
- г) Лидерство

45. Демократический стиль управления ...:

а) суть его в том, что руководитель ставит перед исполнителями проблему, создает необходимые организационные условия для их работы, определяет ее правила, задает границы решения, а сам отходит на второй план;

б) характеризуется высокой степенью децентрализации полномочий, активным участием сотрудников в решении проблемы, созданием таких условий, при которых выполнение служебных обязательств оказывается для них привлекательным, а достижение успеха служит вознаграждением;

в) суть в том, что руководитель, не доверяя подчиненным и не спрашивая их мнения и совета, единолично решает все вопросы и берет на себя ответственность за все, давая исполнителям лишь указания, что, как, когда делать, а в качестве основной формы мотивации использует наказание;

г) верны варианты «А», «Б».

46. Какая из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?

- А. Планирование
- Б. Организация
- В. Мотивация
- Г. Контроль
- Д. Руководство

47. В какой из школ менеджмента были впервые сформулированы принципы управления?

- А. Школа научного управления
- Б. Административная или классическая школа управления
- В. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
- Г. Школа науки управления или математическая школа управления

48. В системе управления организацией - объект управления - это?

- А. Управляющая подсистема
- Б. Управляемая подсистема

- В. Связующая подсистема
 - Г. Элемент системы
49. В какой из школ менеджмента были впервые использованы приемы управления межличностными отношениями?
- А. Школа научного управления
 - Б. Административная или классическая школа управления
 - В. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
 - Г. Школа науки управления или математическая школа управления
50. Предметом изучения науки менеджмента является:
- А. отношение управления между людьми;
 - Б. совокупность социально-экономических, психологических, правовых взаимоотношений;
 - В. управленческая деятельность человека;
 - Г. законы управления.

ПК-18 - способность управлять персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ 1-ГО УРОВНЯ (ПОРОГОВЫЙ)

1. Какое значение имеет репутация фирмы во внешней среде:
 - а) Это один из стратегических ресурсов фирмы.
 - б) Хорошая репутация позволяет найти инвесторов.
 - в) Это такой же объект стратегического планирования как и объем сбыта.
 - г) Репутация фирмы создает хорошую рекламу.
2. Целью стратегического анализа является:
 - а) Эффективное целеполагание и выбор стратегических альтернатив.
 - б) Обеспечение прибыльности объекта.
 - в) Усиление конкурентных позиций объекта.
 - г) Бизнес-планирование.
3. Анализ конкурентной позиции объекта предполагает оценку:
 - а) Поставщиков, покупателей, конкурентов, товаров-заменителей.
 - б) Конкурентов, цены продукции, объема сбыта.
 - в) Прибыли, объема продаж, ликвидности, платежеспособности.
 - г) Поставщиков и конкурентов.
4. Под микросредой понимают:
 - а) Потенциал организации.
 - б) Совокупность всех внутренних факторов организации.
 - в) Организационная культура организации.
 - г) Совокупность ресурсов организации.
5. Целью анализа сильных и слабых сторон организации является:
 - а) Выявление дополнительных ресурсов.
 - б) Поддержание организационной культуры.
 - в) Выявление конкурентных преимуществ.
 - г) Уточнение стратегии.
6. Под внутренней средой предприятия понимают:

- а) Потенциал организации.
 - б) Совокупность всех внутренних факторов организации.
 - в) Организационная культура организации.
 - г) Совокупность ресурсов организации.
7. Главной проблемой, решаемой при внедрении стратегического планирования является:
- а) Повышение квалификации менеджеров высшего уровня.
 - б) Выделение соответствующих ресурсов.
 - в) Изменение отношения персонала к перспективному планированию.
 - г) Прием на работу опытных специалистов по стратегическому менеджменту.
8. Целью оперативной диагностики объекта является:
- а) Выявление основных проблем объекта.
 - б) Принятие эффективных управленческих решений.
 - в) Продуктивное использование ресурсов.
 - г) Все вышеперечисленное.
9. Анализ сильных и слабых сторон организации направлен на:
- а) Выявление дополнительных ресурсов.
 - б) Поддержание организационной культуры.
 - в) Выявление ключевых факторов успеха.
 - г) Уточнение стратегии развития.
10. По каким параметрам оценивается нестабильность внешней среды:
- а) По финансовым результатам.
 - б) По доли рынка, занимаемой организацией.
 - в) В соответствии со шкалой нестабильности.
 - г) В соответствии со среднеотраслевыми показателями.
11. Оценка стоимости бизнеса зависит в первую очередь:
- А) от цели оценки;
 - Б) от финансового состояния организации;
 - В) от специфики бизнеса и положения организации на рынке.
- Ответ: «А»
12. Стратегия эффективного менеджмента предусматривает:
- А) всегда рост предприятия и бизнеса;
 - Б) всегда диверсификацию бизнеса;
 - В) по ситуации – может быть и стратегия стабилизации бизнеса и его ликвидации, но, как правило, предусматривается рост бизнеса (интенсивный, интеграционный и / или диверсификационный).
- Ответ: «В»
13. Какие характеристики, помогают понять, что для достижения успеха организацией нужно управлять?
- А) ресурсы,
 - Б) зависимость от внешней среды,
 - В) горизонтальное разделение труда,
 - Г) подразделения,
 - Д) вертикальное разделение труда,

- Е) необходимость управления,
- Ж) общие факторы в работе руководителей,
- З) управленческая деятельность,
- И) роли руководителя.

Ответ: «А», «Б», «В», «Г», «Д», «Е», «Ж»

14. Когда идет речь о целевом начале в поведении организации?

- А) когда есть хотя бы миссия,
- Б) когда есть два составляющих: миссия и цели,
- В) когда есть хотя бы цель (и).

Ответ: «Б»

15. Что подразумевается под понятием «иерархия целей» в экономической организации и какую роль оно играет в менеджменте?

- А) подчинение одной цели другой,
- Б) дерево целей, посредством которого описывается их упорядоченная иерархия (осуществляется последовательная декомпозиция главной цели на подцели).

Ответ: «Б»

16. Каковы главные критерии качества целей организации?

- А) квалифицированный персонал,
- Б) конкретность и измеримость,
- В) горизонт планирования,
- Г) достижимость,
- Д) непротиворечивость.

Ответ: «Б», «В», «Г», «Д»

17. В чем отличие стратегии предприятия от бизнес-стратегии? Могут ли они совпадать?

- А) Создание ценности и ее превращение в прибыль,
- Б) Стоимость бизнеса или прибыль акционера,
- В) Предполагаемый уровень знания о бизнес среде,
- Г) наличие капитала.

Ответ: «А», «Б», «В»

18. Что такое миссия предприятия? Приведите примеры миссий.

- А) Миссия – это цель предприятия,
- Б) Миссия – это философия бизнеса,
- В) Миссия - это деловое понятие, отражающее предназначение бизнеса, его основную цель.

Ответ: «В»

19. Какая информация необходима для правильной формулировки стратегии?

- А) устойчивость,
- Б) отличительность,
- В) предложение конкурентного преимущества,
- Г) использование связей между организацией и окружающей средой,
- Д) видение,
- Е) знание стратегии конкурента,

Ж) высокий уровень подготовки менеджеров и руководителей.

Ответ: «А», «Б», «В», «Г», «Д»

20. Сформулируйте возможные целевые установки по различным функциональным сферам деятельности предприятия.

А) маркетинг - ежегодно предлагать на рынок новый товар; расширить число потребителей на X %;

Б) финансы - увеличить рентабельность с X1 до X2 % к концу года;

В) кадры - ввести систему участия в прибыли к концу второго года.

Г) маркетинг – изучение рынка и спроса.

Ответ: «А», «Б», «В»

21. Дайте определение корпоративной культуры. Почему возросло внимание к этой составляющей реализации стратегии?

А) культура корпорации,

Б) сложный комплекс предположений, бездоказательно принимаемых всеми членами конкретной организации и задающих общие рамки поведения, принимаемые большей частью организации,

Ответ: «Б»

22. Покажите важность персонала в реализации стратегии предприятия.

А) диагностика причин возникновения проблем,

Б) оценка важности возникших проблем, а так же поиск пути их решения,

В) подбор кадров для реализации стратегии компании,

Г) весь процесс управления организацией.

Ответ: «А», «Б», «В»

23. Методы управления – это:

А. Распорядительная деятельность руководителей, направленная на организацию выполнения поставленных задач.

Б. Закономерности, которые используют руководители и специалисты в своей практике.

В. Система способов воздействия субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей.

24. При классификации методов управления выделяют:

А. Экономические, социально-психологические, экономико-математические.

Б. Экономические, организационно-распорядительные (административные), социально-психологические.

В. Экономические, организационно-распорядительные (административные), экономико-математические.

25. В основе методов управления лежат:

А. Физиологические и социальные потребности человека.

Б. Побудительные мотивы работников к труду, их потребности и интересы.

В. Потребности человека в пище, одежде, жилье, безопасности и признании.

26. Какие методы опираются на систему материальных интересов личности, коллектива и общества?
- А. Экономические.
 - Б. Административные.
 - В. Социально-психологические.
27. Какие методы основаны на использовании руководителем власти и ответственности подчиненных?
- А. Экономические.
 - Б. Организационно-распорядительные.
 - В. Социально-психологические.
28. Какие методы используются для воздействия на моральные, социальные и духовные мотивы поведения работников?
- А. Экономические.
 - Б. Административные.
 - В. Социально-психологические.
29. Какие методы целесообразно использовать для повышения эффективности производства в организации?
- А. Экономические.
 - Б. Административные.
 - В. Социально-психологические.
 - Г. Систему этих методов.
30. Какие методы необходимо использовать в первую очередь для наведения дисциплины в коллективе?
- А. Экономические.
 - Б. Административные.
 - В. Социально-психологические.
31. Какие экономические рычаги оказывают преимущественное влияние на уровне личности (перечислите)?
- А. Заработная плата.
 - Б. Кредит.
 - В. Прибыль.
 - Г. Премия
 - Д. Рентабельность.
 - Е. Оплата за качество работы.
 - Ж. Фондоотдача.
32. Какие экономические рычаги оказывают преимущественное влияние на уровне предприятия (перечислите)?
- А. Заработная плата.
 - Б. Кредит.
 - В. Прибыль.
 - Г. Премия
 - Д. Рентабельность.
 - Е. Оплата за качество работы.
 - Ж. Фондоотдача.

33. К какому виду организационного воздействия относится Устав предприятия?
- А. Регламентирование.
 - Б. Нормирование.
 - В. Инструктирование.
34. К какому виду организационного воздействия относятся нормы управляемости?
- А. Регламентирование.
 - Б. Нормирование.
 - В. Инструктирование.
35. К какому виду организационного воздействия относятся должностные инструкции?
- А. Регламентирование.
 - Б. Нормирование.
 - В. Инструктирование.
36. К какому виду организационного воздействия относится инструкция по технике безопасности?
- А. Регламентирование.
 - Б. Нормирование.
 - В. Инструктирование.
37. Какие из перечисленных документов и видов деятельности обеспечивают оперативно-распорядительное воздействие (перечислите)?
- А. Приказы
 - Б. Нормы обслуживания.
 - В. Распоряжения.
 - Г. Постановления.
 - Д. ГОСТы по делопроизводству.
 - Е. Планерки.
 - Ж. Производственные совещания.
 - З. Распорядок рабочего дня.
 - И. Регламент работы.
 - К. Устное указание.
38. Неформальная структура трудового коллектива ...
- А. Отражает служебные взаимоотношения в коллективе.
 - Б. Определяется наличием разнообразных связей и межличностных отношений между его членами.
39. К какому типу по темпераменту относится неуравновешенный человек, которому характерны эмоциональные вспышки и резкие смены настроения?
- А. Холерик.
 - Б. Сангвиник.
 - В. Флегматик.
 - Г. Меланхолик.

40. К какому типу по темпераменту относится уравновешенный, невозмутимый человек, эмоциональное состояние которого слабо проявляется внешне?

- А. Холерик.
- Б. Сангвиник.
- В. Флегматик.
- Г. Меланхолик.

41. К какому типу по темпераменту относится уравновешенный, энергичный и эмоциональный человек?

- А. Холерик.
- Б. Сангвиник.
- В. Флегматик.
- Г. Меланхолик.

42. К какому типу по темпераменту относится человек, способный к сильным переживаниям даже по незначительному поводу?

- А. Холерик.
- Б. Сангвиник.
- В. Флегматик.
- Г. Меланхолик.

43. Какому стилю присуща высокая концентрация власти в руках руководителя?

- А. Авторитарному.
- Б. Демократическому.
- В. Либеральному.

44. Какой стиль руководства характеризуется невмешательством в деятельность подчиненных?

- А. Авторитарном.
- Б. Демократическом.
- В. Либеральном.

45. При каком стиле управления большинство решений принимается на основе консультаций и обмена мнениями?

- А. Авторитарном.
- Б. Демократическом.
- В. Либеральном.

46. Управление – это:

- А. Целенаправленное воздействие субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей.
- Б. Совокупность циклических действий, связанных с выявлением проблем, поиском и организацией выполнения принятых решений.
- В. Управленческая деятельность, направленная на координацию работы подчиненных.

47. Управленческое решение – это:

- А. Решение, принимаемое там, где возникла проблемная ситуация.
- Б. Формула управленческого воздействия на управляемый объект.
- В. Выбор способа действий из возможных вариантов, позволяющего

достичь поставленной цели, решить проблему.

Г. Разработка способов решения производственных задач.

48. Распределите виды управленческих решений по классификационным признакам.

Виды управленческих решений	Классификационные признаки					
	Масштаб решаемых вопросов	Продолжительность действия	Принцип участия в принятии решения	Объект воздействия	Причины возникновения	Функциональная направленность
Долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные						
Общие, частные						
Экономические, административные, технологические, технические, социальные						
Внутренние, внешние						
Единоличные, коллективные						
Предписывающие, ситуационные, сезонные, инициативные						

49. Укажите правильную последовательность этапов подготовки и принятия решений.

А. Сбор и изучение необходимой информации.

Б. Разработка возможных вариантов действия.

В. Определение целей с участием конкретной ситуации и формулирование проблем.

Г. Оценка вариантов и принятие решения.

50. Распределите факторы, влияющие на принятие управленческих решений в предприятиях по группам.

Перечень факторов	Факторы внешней среды	Факторы внутренней среды	Психологические факторы
Финансовая и кредитная политика государства			

Способности руководителя			
Темпы инфляции			
Ресурсы (финансы, время, наличие оборудования и др.)			
Опыт руководителя			
Конкуренция			
Структура управления предприятия			
Состояние рынка сбыта			
Методы управления			

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ 2-ГО УРОВНЯ (ПРОДВИНУТЫЙ)

1. Укажите наиболее точный вариант перечня методов принятия управленческих решений.
 - А. Собственный или коллективный опыт разработки модели, имитирующей проблему; административные методы.
 - Б. Собственный или коллективный опыт, имитационное моделирование, эксперимент (апробация на практике одного из вариантов решения).
 - В. Имитационное моделирование, эксперимент (апробация одного из вариантов решения), экономические методы.
2. Укажите правильную последовательность этапов выполнения управленческого решения.
 - А. Организация контроля в процессе исполнения решения.
 - Б. Инструктаж исполнителей о порядке выполнения решения.
 - В. Обеспечение исполнителей ресурсами и организация условий их труда.
 - Г. Разработка мероприятий по выполнению решения, подбор исполнителей.
 - Д. Расстановка исполнителей, согласование их действий во времени и пространстве.
 - Е. Завершающий контроль, анализ, оценка и подведение итогов исполнения решения.
 - Ж. Регулирование процесса исполнения, корректировка исполнения.
3. Аппарат управления (управленческий персонал) подразделяется на категории работников:
 - А. Линейные и функциональные руководителя, служащие.
 - Б. Инженерно-технический персонал и служащие.
 - В. Директор, главные специалисты, управляющие (начальники цехов).
 - Г. Руководители, специалисты, обслуживающий (технический) персонал.
4. Распределите перечень обязанностей между руководителями, специалистами и техническим персоналом в соответствии с их ролью в управлении.

Перечень обязанностей	Руководители	Специалисты	Технический
-----------------------	--------------	-------------	-------------

			персонал
Разработка и совершенствование технологии производства продукции			
Принятие решений			
Подготовка вариантов решений			
Подготовка информации для принятия решений			
Организация выполнения решений			
Анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности			
Разработка стратегии развития предприятия			
Контроль реализации стратегии развития			

5. Установите соответствие перечня требований к профессиональной компетенции менеджера по выделенным группам.

Перечень требований	1 группа – знания и умения, необходимые для профессионального выполнения работы	2 группа – способность и менеджера работать с людьми и владеть собой
Высокое чувство долга и преданность делу		
Умение обосновывать и принимать решения в сложных ситуациях		
Высокая информированность в вопросах развития отрасли, в которой работает предприятие		
Честность в отношениях с людьми и доверие к партнерам		
Умение четко выражать свои мысли и убеждать		
Знание опыта управления в		

организациях других отраслей		
Уважительное и заботливое отношение к людям		
Способность управлять ресурсами, планировать и прогнозировать работу предприятия		
Умение использовать современную информационную технологию, средства коммуникации и связи		
Способность критически оценивать собственную работу		

6. Укажите наиболее точное определение понятия «управление персоналом».
- А. Это совокупность форм, методов, направлений и критериев работы с управленческим персоналом.
- Б. Это управление людьми и их отношениями на предприятиях.
- В. Это подбор, расстановка и использование управленческого персонала на предприятиях.
7. Укажите логическую последовательность работ в процессе управления персоналом.
- А. Расстановка кадров.
- Б. Подбор и отбор кадров.
- В. Планирование потребности в кадрах.
- Г. Организация использования кадров.
- Д. Оценка и аттестация кадров.
- Е. Обеспечение условий труда для эффективной работы.
- Ж. Планирование движения и создание резерва.
- З. Повышение квалификации и переподготовка кадров.
- И. Подготовка кадров (базовая).
8. Укажите логическую последовательность этапов подбора менеджеров.
- А. Сбор информации об имеющихся кандидатах.
- Б. Характеристика вакантной должности.
- В. Назначение кандидата на должность.
- Г. Оценка претендентов по системе критериев и качеств.
- Д. Выбор наиболее вероятных претендентов на должность.
- Е. Окончательная оценка и выбор кандидата.
- Ж. Разработка системы критериев и качеств для отбора кандидатов.
9. Укажите наиболее точный вариант перечня методов отбора менеджеров.
- А. Анкетирование, тестирование, собеседование.
- Б. Тестирование, собеседование, пробное испытание, обучение.
- В. Анкетирование, тестирование, пробное испытание, собеседование.
- Г. Анкетирование, тестирование, пробное испытание.

10. Какие используются виды назначения менеджера на должность?
А. Набор, выдвижение.
Б. Набор, ротация.
В. Набор, выдвижение, ротация.
11. В каких целях проводится оценка менеджеров?
А. Обеспечить наиболее рациональную расстановку кадров.
Б. Обеспечить меры поощрения и взыскания.
В. Оценить качество исполнения служебных обязанностей.
Г. Выявить резерв на выдвижение.
Д. Разработать меры по повышению квалификации работников.
Е. Верны варианты А, В, Г.
Ж. Верны варианты А, Б, В, Г.
З. Все варианты верны.
12. Какие методы используются для оценки менеджеров?
А. Качественные и количественные.
Б. Качественные, количественные и комбинированные.
В. Комбинированные.
13. Что является объектом оценки менеджера?
А. Уровень квалификации, результаты работы, личные качества.
Б. Уровень квалификации, результаты работы.
В. Уровень квалификации, личные качества.
14. Что входит в задачи аттестации менеджеров?
А. Выявление профессиональной компетенции.
Б. Соответствие его занимаемой должности.
В. Определение уровня оплаты труда менеджера.
Г. Верны варианты А и Б.
Д. Верны все варианты.
15. Управленческий труд – это ...
А. Труд, направленный на изучение и использование передового опыта управления производством.
Б. Труд по прогнозированию, планированию, принятию решений, контролю, организации, координации и регулированию производства.
В. Творческий, производительный труд, результатом которого являются материальные блага.
16. Перечислите виды работ, которые выполняют работники управления:
А. Творческие, логические, физические.
Б. Творческие, технические, физические.
В. Творческие, логические, технические.
17. Научная организация управленческого труда - это ...
А. Рациональная организация рабочих мест и обеспечение нормальных условий труда менеджеров.

- Б. Процесс рационализации техники личной работы менеджеров.
- В. Процесс систематического совершенствования организации труда менеджеров на основе использования достижений науки и передового опыта.
- Г. Процесс рационализации труда, имеющий инженерно-технические, экономические, социальные и психофизические аспекты.
18. В систему научной организации управленческого труда входят мероприятия (перечислите):
- А. Разработка рациональных форм разделения и кооперации труда менеджеров.
- Б. Совершенствование технологии возделывание сельскохозяйственных культур.
- В. Применение технических средств в работе менеджеров.
- Г. Рационализация документации и делопроизводства.
- Д. Разработка рациональных приемов и способов доения коров.
- Е. Рационализация рабочего места бригадира.
- Ж. Планирование повышения квалификации бригадиров.
3. Планирование повышения квалификации операторов машинного доения.
19. Для чего нужно планировать рабочее время?
- А. Это дает возможность более продуктивно его использовать.
- Б. Создается более определенная система в работе руководителей и специалистов.
- В. Позволяет лучше организовать взаимодействие между работниками аппарата управления.
- Г. Всякая работа должна быть строго распределена по времени.
- Д. Верны варианты А, В.
- Е. Верны варианты А, Б, В.
- Ж. Все варианты верны.
20. Какие методы из перечисленных используются для изучения содержания труда работников управления?
- А. Экономические.
- Б. Метод моментных наблюдений.
- В. Хронометраж.
- Г. Административные.
- Д. Фотография и самофотография рабочего времени.
- Е. Экономико-математические.
- Ж. Анкетный и устный опрос.
21. Укажите виды планов, которые используются для упорядочения рабочего времени работников управления.
- А. Распорядок рабочего дня, недели, месяца; бизнес-план, план-наряд.
- Б. Распорядок рабочего дня, график координации работы менеджеров, бизнес-план, план-наряд.
- В. Распорядок рабочего дня, недели, месяца; график координации работы руководителей.
- Г. Распорядок рабочего дня, недели; бизнес-план; план координации

работы менеджеров.

22. Укажите последовательность работы по подготовке делового совещания.

- А. Разработка тезиса доклада по повестке дня.
- Б. Определение задачи, тематики, повестка дня совещания.
- В. Определение состава участников, даты, места, начала и продолжительности совещания.
- Г. Информирование участников и организация ознакомления их с необходимыми материалами.

23. Укажите логическую последовательность работы по проведению совещания.

- А. Выступление докладчика по вопросу повестки дня (суть проблемы и возможные пути ее решения).
- Б. Вступительное слово председателя (цель совещания, повестка дня, регламент).
- В. Принятие решения.
- Г. Обсуждение рассматриваемого вопроса.
- Д. Установление порядка контроля выполнения решения.

24. Наиболее точным вариантом понятия «условия труда работников управления» является:

- А. Освещение служебного помещения; его окраска; температурный режим.
- Б. Освещение и окраска помещения; шум, возникающий в процессе работы; режим труда и отдыха.
- В. Освещение и окраска помещения; шум, возникающий в процессе работы; температурный режим и воздухообмен; режим труда и отдыха.

25. Оптимальным уровнем шума в служебном помещении является:

- А. до 40 дБ.
- Б. 40-60 дБ.
- В. свыше 60 дБ.

26. Оптимальным размером площади на одного менеджера в служебном помещении является:

- А. до 3,5 м²
- Б. 3,5-5 м²
- В. 5-7 м²
- Г. свыше 7 м²

27. Оптимальным уровнем освещения рабочего места менеджера является:

- А. до 300 лк.
- Б. 300-350 лк.
- В. свыше 350 лк.

28. Укажите оптимальную температуру воздуха в служебном помещении.

- А. 18°С
- Б. 20°С
- В. 21°С

Г. 23°C

29. Укажите оптимальный уровень влажности воздуха в служебном помещении.

А. 20-40 %

Б. 40-60 %

В. 60-70 %

Г. 70-80 %

30. В теории менеджмента к основным карьерным теориям не относят:

А) теорию взаимодействия с менторами;

Б) турнирную теорию;

В) теорию организационной социологии;

Г) теорию социального менеджмента.

31. Власть, построенная на силе личных качеств или способности лидера, является:

А) экспертной;

Б) диктаторской;

В) харизматической;

Г) принудительной.

32. С точки зрения теории и практики менеджмента конфликт в организации должен рассматриваться как:

А) нежелательное явление;

Б) явление, которое может, как разрушить организацию, так и способствовать её развитию;

В) позитивное явление;

Г) свидетельство неблагополучия организации.

33. Под самоменеджментом традиционно понимается:

А) построение деловой карьеры;

Б) проектирование рабочего времени;

Г) усилия менеджера по совершенствованию своей деятельности;

Д) фейсбилдинг.

34. При формировании последовательности действий в процедуре принятия управленческого решения под этапом «формирование целей» понимается:

А) анализ отклонений фактических значений показателей от нормативных;

Б) установление перечня показателей деятельности и назначение нормативных значений этих показателей;

В) установление перечня показателей деятельности;

Г) установление перечня показателей деятельности и установление фактических значений этих показателей.

35. Что можно отнести к инструментам экономических методов менеджмента?

1. Директивные показатели

2. Планы

3. ГОСТы

4. Приказы

5. Экономические рычаги воздействия

36. Основными стимулами создания стратегических союзов являются:

- А) минимизация издержек;
- Б) улучшение конкурентной позиции;
- В) передача знаний организационного характера;
- Г) увеличение капитала;
- Д) поглощение конкурентов.

Ответ: «А», «Б», «В»

37. Перенос центра внимания высшего руководства фирмы на окружение с целью своевременного реагирования на происходящие в нем изменения характерен для перехода от:

- А) текущего планирования к долгосрочному;
- Б) стратегического планирования к стратегическому управлению;
- В) долгосрочного планирования к стратегическому.

Ответ: «А»

38. Какие из следующих положений характерны для принципов управления персоналом в рамках стратегического управления?

- А) работники – это ресурс организации;
- Б) персонал – это исполнители отдельных работ и функций;
- В) работники – это основа организации;
- Г) работники – основная ценность организации;
- Д) персонал – это источник благополучия фирмы.

Ответ: «Г»

39. Может ли фирма на практике одновременно реализовывать несколько стратегий?

- А) может;
- Б) не может;
- В) может, только если это многоотраслевая компания.

40. К основным видам деятельности в цепочке ценностей относят:

- А) материально – техническое обеспечение;
- Б) продажи;
- В) закупки;
- Г) управление людскими ресурсами;
- Д) производство.

Ответ: «А», «Б»

41. Мобилизация организации, определение перспектив и целей относятся к:

- А) обновлению;
- Б) оживлению;
- В) рефреймингу;
- Г) реструктуризации.

Ответ: «А», «Б»

42. Какая роль отводится лидеру при выполнении эффективных стратегических изменений?

- А) второстепенная роль
- Б) ключевая роль

Ответ: «Б»

43. В каком виде может быть реализовано в процессе управления управляющее воздействие?

1. Приказ, распоряжение, указание
2. План, задание
3. Отчет
4. Данные контроля

44. В каком виде может быть реализована в процессе управления обратная связь?

1. Приказ, распоряжение, указание
2. План, задание
3. Отчет
4. Данные контроля

45. Можно ли представить процесс управления в виде схемы, общей для всех организаций, предприятий, фирмы?

1. Можно
2. Нельзя
3. Только при стратегическом планировании
4. Только при управлении инновациями.

46. Что поступает в организацию из внешней среды?

1. Цели
2. Информация
3. Ресурсы
4. Директивные указания
5. Отчетные данные

47. Что поступает во внешнюю среду из организации?

1. Информация
2. Ресурсы
3. Отчетные данные
4. Готовая продукция

48. Что является результатом деятельности объекта управления?

1. Информация
2. Функция управления
3. Готовая продукция организации
4. Управленческое решение

49. Что является результатом деятельности субъекта управления?

1. План, приказ, задание
2. Управленческое решение
3. Готовая продукция организации
4. Все варианты ответов

50. Что является предметом труда работников управления?

1. Сырье, материалы
2. Готовая продукция
3. Информация
4. Ресурсы

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ 3-ГО УРОВНЯ (ВЫСОКИЙ)

1. Что является, продуктом труда менеджера?
 - а) Выполненная функция
 - б) Решенная задача
 - в) Готовая продукция
 - г) Управленческое решение

2. Что такое организационное управление?
 - а) Управление производственными процессами
 - б) Управление технологическими процессами
 - в) Управление людьми
 - г) Функция управления

3. На какие изменения реагирует менеджмент, как система гибкого управления?
 - а) Во внешней среде
 - б) Во внутренней среде
 - в) Во внешней и внутренней среде

4. Что влияет на процесс принятия решений в организации?
 - а) Состояние внешней среды
 - б) Состояние внутренней среды
 - в) Решения зависят только от лиц, принимающих решения
 - г) Все менеджеры организации влияют на процесс принятия решений

5. Что представляет собой цель?
 1. Желаемый результат деятельности организации
 2. Желаемое состояние организации
 3. Количественный или качественный показатель деятельности
 4. Желаемый результат деятельности работника организации

6. В каком виде могут быть представлены цели организации?
 1. Словесной формулировкой
 2. Формулами
 3. Количественными показателями
 4. Качественными показателями
 5. «Деревом целей»

7. Как могут быть сформулированы цели в «дереве целей»?
 1. По отдельным объектам
 2. По отдельным исполнителям
 3. По отдельным задачам
 4. По функциональным областям деятельности организации

8. Различают следующие виды менеджмента, присущие внутрипроизводственной внутренней жизни организации:

Варианты ответов:

- а) хозяйственное управление;
- б) технологическое управление;
- в) управление социально-психологическими вопросами совместной деятельности людей;
- г) экономико-статистическое управление.

9. Назовите общие признаки, присущие организации:

Варианты ответов:

- а) количественная определённость;
- б) качественная определённость;
- в) наличие общих целей;
- г) обособленность;
- д) управляющий, руководящий и координирующий центр;
- е) формальные и неформальные объединения;
- ж) организационная культура.

10. Суть делегирования состоит:

- а) в установление приоритетов
- б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
- в) передаче ответственности на более низкий уровень управления
- г) в доверии к своим подчиненным
- д) поручении подчиненному принять какое-либо решение.

11. Назовите методы оптимизации управленческих решений:

- а) математического моделирования;
- б) экспертных оценок;
- в) мозгового штурма.

12. Управленческую информацию классифицируют по следующим признакам:

- а) по содержанию;
- б) по назначению;
- в) по степени конфиденциальности;
- г) по степени достоверности;
- д) по степени готовности для пользования ею;
- ж) все перечисленные.

13. Назовите этап принятия решения на котором устанавливаются симптомы затруднений:

- а) диагностика проблем;
- б) формулировка ограничений;

- в) выявление альтернатив;
- г) оценка альтернатив.

14. По масштабу воздействия решения бывают:

- а) общие;
- б) частные;
- в) локальные;
- г) все перечисленные.

15. Наука управления пользуется определёнными методами познания своего предмета. К ним относятся:

- а) диалектический метод;
- б) анкетирование;
- в) хронография рабочего дня;
- г) моментные наблюдения;
- д) эксперимент;
- е) самообследование;
- ж) изучение документов;
- з) все перечисленные.

16. Укажите, принципы проведения оценки персонала:

- а) целенаправленность;
- б) объективность;
- в) оплата труда.

17. Закон синергии в менеджменте подразумевает:

- А) интеграцию организаций для конкурентной борьбы;
- Б) прирост затрат в результате совместной деятельности работников;
- В) прирост энергии организации, превышающий силу индивидуальных усилий работников;
- Г) сокращение усилий специалистов по выполнению работ

18. В теории управленческих решений под термином «показатель» понимается:

- А) состояние управляемой системы, оцениваемое относительно поставленной цели;
- Б) количественная или качественная величина, характеризующая объект управления;
- В) формализованное описание желаемого состояния объекта организационного управления;
- Г) описания объекта организационного управления и их установленные нормативные значения.

19. В теории менеджмента под термином _____ понимается общение, обмен мыслями, сведениями, идеями, передача того или иного

содержания от одного сознания к другому:

- А) коммуникация;
- Б) координация;
- В) организация;
- Г) форум.

20. В теории менеджмента цели формирования политики управления персоналом заключаются в:

- А) финансировании деятельности персонала в организации;
- Б) построении мотивационного механизма управления, системы социального обеспечения;
- В) обеспечении организации кадрами, их эффективном использовании, профессиональном и социальном развитии;
- Г) прогнозировании и перспективном планировании кадров.

21. В содержание понятия «кадровая политика» организации не входит:

- А) выработка целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала;
- Б) генеральное направление кадровой работы, совокупность принципов, методов, форм работы с персоналом;
- В) создание квалифицированного и высокопроизводительного сплочённого коллектива;
- Г) государственная кадровая политика в области трудового коллектива.

22. С точки зрения теории менеджмента основной целью кадровой службы в организации на этапе становления является:

- А) объективная оценка результатов деятельности каждого работника;
 - Б) осуществление прав и гарантий социальной защиты для каждого работника;
- Формирование кадрового состава, разработка системы принципов кадровой работы;
- Г) обучение руководителей, специалистов, рабочих.

23. Для любого бизнесмена определяющим признаком является то, что он

- а) является собственником ценных бумаг
- б) работает ради получения прибыли
- в) руководит коммерческим предприятием
- г) берет на себя личную ответственность за совершение сделок
- д) имеет самостоятельность в ведении хозяйственных операций.
- е) живет мыслями о своем бизнесе.

24. Видение руководителя о будущем организации является прямым следствием осуществления изучения и анализа ее ресурсов:

- а) да
- б) нет

25. Создание магазина по продаже полочек, стульев, столов и тумбочек при предприятии по изготовлению мебели - это стратегия:

- а) развития продукта
- б) снятия сливок
- в) вертикальной интеграции
- г) горизонтальной диверсификации
- д) флангового охвата

26. Среди сил Портера присутствуют (выберите несколько вариантов):

- а) товары-заменители
- б) сила менеджмента компании
- в) сила потребителей в торговле
- г) сила государственного регулирования
- д) прочие

27. Стресс на рабочем месте требует:

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

28. 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

29. Качество продукции или услуг определяется:

- а) стандартами, принятыми в отрасли
- б) высшим менеджментом организации
- в) экономичностью организационной структуры
- г) ценой продукции или услуг
- д) реакцией потребителей.

30. Одна из важнейших функций корпоративной культуры - это:

- а) укрепление дисциплины
- б) формирование благоприятного психологического климата в организации

- в) поддержание социальной стабильности в организации
- г) правильное распределение вознаграждений
- д) создание благоприятного имиджа компании.

31. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:

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

32. Организационные изменения требуют:

- а) упрощения процедуры подбора персонала
- б) по требованию законодательства
- в) во избежание ошибок при замещении вакансий
- г) создания благоприятного психологического климата
- д) повышения мотивации и закрепления работников.

33. 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
- в) низкой заработной платой японских работников.

34. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

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

35. У менеджера среднего звена больше всего должны быть развиты:

- а) концептуальные навыки
- б) человеческие навыки
- в) технические навыки

36. Необходимость планирования как общей функции менеджмента состоит в определении:

- А) информационных потоков;
- Б) методов менеджмента;
- В) принципов менеджмента;

Г) конечных и промежуточных целей.

37. В теории менеджмента распределение задач между отдельными подразделениями или работниками организации и установление взаимодействия между ними, определение порядка и условий функционирования фирмы определяется как:

- А) мотивация;
- Б) планирование;
- В) контроль;
- Г) организация.

38. Идеи теории мотивации А. Маслоу больше всего связаны с:

- А) производительностью сотрудника;
- Б) желанием сотрудника сократить объём работы;
- В) общими потребностями сотрудника;
- Г) надеждами сотрудника на материальное вознаграждение.

39. Обязательным условием эффективной координации в менеджменте является:

- А) мотивация персонала;
- Б) линейная организационная структура;
- В) наличие обратной связи;
- Г) анализ результатов деятельности предприятия.

40. Эффективность менеджмента как результативность управленческой деятельности не может характеризоваться:

- А) постоянным контактом с потребителем;
- Б) ориентацией на человека как главного источника повышения эффективности производства;
- В) только количественными показателями;
- Г) наличием высококвалифицированного штата сотрудников.

41. Под субъектом управления в менеджменте понимается:

- А) совокупность подразделений;
- Б) управляющая подсистема;
- В) направление бизнеса;
- Г) управляемая система.

42. Методы управления представляют собой способы:

- а) использования ресурсов организации;
- Б) создания организаций и управления ими;
- В) применение знаний в области управления;
- Г) воздействия субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей.

43. Управленческой информацией в теории менеджмента не является часть потока данных, которая позволяет уточнить, подтвердить или опровергнуть сведения об:

- А) рыночной среде;
- Б) объекте управления;
- В) оптимизации только времени выполнения работ;
- Г) конкурентах.

44. Согласно теории менеджмента руководитель, придерживающийся авторитарного стиля управления, использует власть, основанную на (выберите несколько вариантов ответа):

- А) принуждении;
- Б) убеждении;
- В) компромиссе;
- Г) вознаграждении.

45. В теории менеджмента основаны на достижении временного результата такие виды разрешения конфликтов, как (выберите несколько вариантов ответа):

- А) избегание;
- Б) сотрудничество;
- В) подавление;
- Г) компромисс.

46. Индикативное планирование с точки зрения его использования в управлении организацией носит _____ характер:

- А) рекомендательный;
- Б) кооперации;
- В) доверия;
- Г) взаимного подчинения.

47. В теории менеджмента стремление быть лучшим в чем-либо, ориентация на высокие результаты и качество – это мотивация:

- А) достижений;
- Б) власти;
- В) компетентности;
- Г) принадлежности к группе.

48. В теории менеджмента под _____ понимается передача решений задач управления и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение на основе использования полученных полномочий:

- А) централизацией;
- Б) «маятником» концентрации;
- В) делегированием;

Г) децентрализацией.

49. В процессе управленческого контроля количественно определяют полученный эффект с помощью _____ эффективности:

А) критериев;

Б) нормативов;

В) норм;

Г) показателей.

50. Восприятие, интерпретация и оценка послания получателем, называется:

А) раскодирование информации;

Б) кодирование информации;


В) послание информации;

Г) процесс межличностных коммуникаций.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он выполняет правильно **80-100%** тестовых заданий;

- оценка «не зачтено» выставляется, если процент правильно выполненных тестовых заданий ниже **80%**

Преподаватель  С.В.Гречникова
(подпись)

Комплект заданий для итоговой контрольной работы по дисциплине *Менеджмент*

Данная контрольная работа проводится со студентами, пропустившими более 30% занятий по дисциплине после окончания всего курса (а не отдельно по каждой теме).

Вариант 1

Вопрос 1 Предмет дисциплины «Менеджмент»

Вопрос 2 Какие типы коммуникационных сетей вы знаете. Формы и виды коммуникаций в организации

Вопрос 3 Дайте определение термина «власть». Назовите виды власти. Каковы их преимущества и ограничения?

Вариант 2

Вопрос 1 Назовите общие функции менеджмента.

Вопрос 2 Какие факторы влияют на эффективность коммуникации в организации. Как вы понимаете принцип обратной связи и его роль в коммуникациях

Вопрос 3 Закономерности менеджмента и их характеристика.

Вариант 3

Вопрос 1 Современные концепции менеджмента.

Вопрос 2 Что влияет на межличностное восприятие партнеров по общению.

Что означают

термины: эмпатия, рефлексия, атрибуция
Вопрос 3 Виды, стадии и этапы контроля.

Вариант 4

Вопрос 1 Понятия «лидер» и «руководитель»: их сходство и различия.

Вопрос 2 Содержательные теории мотивации поведения людей в организации (теории Маслоу, Альдерфера, Герцберга, Маккгрегора)

Вопрос 3 Подбор и оценка управленческого персонала.

Вариант 5

Вопрос 1 Структурный и поведенческий подходы к проблеме лидерства в организации. Их ограничения и позитивный вклад в понимание лидерства в организации. Поведенческие модели стилей управления в организации

Вопрос 2 Процессуальные теории мотивации поведения людей в организации (теория подкрепления, теория ожиданий, теория целевая)

Вопрос 3 Виды конфликтов и формы их разрешения.

Вариант 6

Вопрос 1 Ситуационный подход и ситуационные модели стилей управления в организации

Вопрос 2 Назовите этапы программ организационного развития. Сопротивление персонала изменениям и методы его устранения

Вопрос 3 Принципы разработки распорядка рабочего дня, недели, месяца. График согласования работ управленческого персонала.

Вариант 7

Вопрос 1 Техника подготовки и проведения деловых совещаний.

Вопрос 2 Основные этапы проектирования структуры управления производством.

Вопрос 3 Методы управления конфликтами в организации

Вариант 8

Вопрос 1 Уровни информационного обеспечения менеджмента и типы информации.

Вопрос 2 Стратегии, формы и стили поведения людей в конфликтах

Вопрос 3 Влияние внешней и внутренней среды на деятельность предприятия.

Критерии оценки

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он раскрыл содержание хотя бы двух вопросов задания

- оценка «не зачтено» ставится, если студент не ответил ни на один или на два вопроса задания.

Преподаватель дисциплины  С.В.Гречникова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Филиала университета

Хейдуллин Х.Х.

13 июня 2017 г.



ИЗМЕНЕНИЕ № 2

В положения о структурных подразделениях (СМК 03), положения о деятельности (СМК 04) и в должностные инструкции (СМК 05)

Дата введения 13.06.2017г.

В соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 01 июня 2017 года №271 Технологический институт - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия имени П.А. Столыпина» (сокращенное – Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА) переименован в **Технологический институт - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»** (сокращенное – Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ).

РАЗРАБОТЧИК

Ответственный за СМК
Филиала университета

Н.С. Семенова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

М.П. Тимошенко

Лист переутверждения рабочей программы

Заседание кафедры	Заседание методической комиссии
Протокол №10 от 28.06.2016 г Зав. кафедрой <i>Ю.С. Холопова</i> Ю.С. Холопова	Протокол №10 от 29.06.2016 г Председатель методической комиссии <i>И.Г. Яковлева</i> И.Г. Яковлева
Протокол № 10 от 29.06.2016 г Зав. кафедрой <i>Ю.С. Холопова</i> Ю.С. Холопова	Протокол № 10 от 30.06.2016 г Председатель методической комиссии <i>И.Г. Яковлева</i> И.Г. Яковлева
Протокол № ___ от _____ Зав. кафедрой	Протокол № ___ от _____ Председатель методической комиссии
Протокол № ___ от _____ Зав. кафедрой	Протокол № ___ от _____ Председатель методической комиссии
Протокол № ___ от _____ Зав. кафедрой	Протокол № ___ от _____ Председатель методической комиссии
Протокол № ___ от _____ Зав. кафедрой	Протокол № ___ от _____ Председатель методической комиссии
Протокол № ___ от _____ Зав. кафедрой	Протокол № ___ от _____ Председатель методической комиссии