

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СУДОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

Приложение к рабочей программе дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине **ОП.04 Менеджмент**

Специальность

22.02.06 Сварочное производство

Керчь

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Назначение фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине

ФОС по учебной дисциплине – совокупность контрольных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения, а также уровня сформированности всех компетенций (или их частей), закрепленных за дисциплиной. ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Задачи ФОС:

- управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и формированием компетенций, определенных в ФГОС СПО;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение в образовательный процесс инновационных методов обучения.

2 Структура ФОС и применяемые методы оценки полученных знаний

2.1 Общие сведения о ФОС

ФОС позволяет оценить освоение всех указанных в рабочей программе дескрипторов компетенции, установленных ОПОП.

В качестве методов оценивания применяются: наблюдение за работой, проверка правильности подбора материала для семинарских занятий, наблюдение за ходом решения, применение активных методов обучения, тесты.

Структурными элементами ФОС по дисциплине являются: входной контроль), ФОС для проведения текущего контроля, состоящие из устного опроса, тестов, семинарских занятий и шкалу оценивания.

ФОС для проведения промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета, состоящий из вопросов для устных ответов, критериев и шкалы оценивания.

Применяемые методы оценки полученных знаний по разделам дисциплины

Раздел	Текущая аттестация (количество заданий)				Промежуточная аттестация
	устный опрос текущей теме	самостоятельная работа по теме	семинарское занятие	Тестирование	
ТЕМА 1. Знакомство с менеджментом	+	+		+	дифференцированный зачет
ТЕМА 2. Внешняя и внутренняя среда организации	+	+	+		
ТЕМА 3. Стратегический менеджмент	+	+		+	
ТЕМА 4. Основы теории принятия управленческих решений	+	+		+	
ТЕМА 5. Система мотивации труда	+	+	+	+	
ТЕМА 6. Методы управления	+	+			
ТЕМА 7. Управленческое и деловое общение	+	+	+	+	
ТЕМА 8. Самоменеджмент	+	+	+		
ТЕМА 9. Управление конфликтами и стрессами	+	+			
ТЕМА 10. Руководство: власть и партнерство	+	+			

2.2 Оценочные материалы для проведения текущего контроля

Входной контроль

Оценивание входного тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за неправильный – ноль. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

Тест считается пройденным (оценка «зачтено») при общей оценке 75%.

Количество попыток прохождения теста - одна. Время прохождения теста 5 минут.

Содержание теста

Вопрос	Ответы
1. Понятия «управление» и «менеджмент» применительно к условиям организации соотносятся между собой следующим образом:	а) понятие «управление» шире; б) <i>понятие «менеджмент» шире;</i> в) понятие «управление» значительно шире «менеджмента»; г) эти понятия являются синонимами
2. Организация представляет собой:	а) целостность, состоящую из взаимозависимых частей; б) цели, задачи, структуру, коммуникации, технику и технологию; в) <i>обособленное объединение людей, взаимодействующих между собой для достижения определенных целей;</i> г) обособленное объединение:
3. Менеджер — это:	а) предприниматель; б) бизнесмен; в) высший орган управления; г) руководящее должностное лицо в организации; д) <i>профессиональный управленец людей и капитала</i>
4. Менеджер организации, прежде всего, должен быть:	а) экономистом; б) психологом; в) специалистом-технологом; г) <i>специалистом по управлению.</i>
5. Роль менеджера в управлении социальноэкономическими объектами заключается в том, чтобы:	а) готовить управленческие решения; б) принимать управленческие решения; в) готовить и принимать управленческие решения; г) <i>готовить, принимать и обеспечивать выполнение управленческих решений.</i>

Опрос на лекциях по теме

ТЕМА 1. Знакомство с менеджментом

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
--------------------	--

<i>Вопрос</i>	1, с.11-16 3, с. 12-32
1. Понятие «Менеджмент»	
2. Сущность менеджмента	
3. Содержание менеджмента 4. Характерные стадии менеджмента	
5. Виды менеджмента.	
6. Менеджер, его место и роль в организации.	
7. Особенности российского менеджмента.	

ТЕМА 2. Внешняя и внутренняя среда организации

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
1. Понятие и сущность организации, ее внешние и внутренние цели. 2. Типология организаций. 3. Жизненный цикл организации. 4. Среда функционирования. 5. Внутренняя среда организации. Люди, как внутренняя переменная. 6. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия. Структура организации	1, с.85-94 3, с32-39

ТЕМА 3. Стратегический менеджмент

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
1. Роль планирования в организации.	1, с.139-149
2. Формы планирования.	2, с.22-35
3. Виды планов.	3, с. 52-72
4. Основные стадии планирования.	4, с.199-212
5. Стратегическое (перспективное) планирование.	
6. Тактическое (текущее) планирование.	
7. Основные этапы текущего планирования.	

ТЕМА 4. Основы теории принятия управленческих решений

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
<p><i>Вопрос</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Понятие управленческая информация2. Источники управленческой информации3. Виды управленческой информации4. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.5. Методы принятия решений.6. Матрица принятия решений.7. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.8. Этапы принятия решений.	<p>1, с 107-123 2, с. 46-57;63-74 3, с. 33-51 3, с.223-240 5, с.232-247</p>

ТЕМА 5. Система мотивации труда

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
<ol style="list-style-type: none">1. Мотивация и критерии мотивации труда.2. Индивидуальная и групповая мотивация.3. Ступени мотивации.4. Правила работы с группой.5. Первичные и вторичные потребности.6. Потребности и мотивационное поведение.7. Мотивация и иерархия потребностей.8. Процессуальные теории мотивации.9. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования	<p>3. с.86-98</p>

ТЕМА 6. Методы управления

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
<p>1. Основные методы управления: организационнораспорядительные, экономические, социальнопсихологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия.</p> <p>2. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения и др.</p> <p>3. Значение психологических методов управления.</p> <p>4. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения</p>	<p>2. с 106-123, 4, с.128-136</p>

ТЕМА 7. Управленческое и деловое общение

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
<p>10. Функции и назначение управленческого общения.</p> <p>11. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения.</p> <p>12. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).</p> <p>13. Правила ведения бесед, совещаний.</p> <p>14. Планирование проведения данных мероприятий.</p> <p>15. Абстрактные типы собеседников.</p> <p>16. Факторы повышения эффективности делового общения.</p> <p>17. Техника телефонных переговоров.</p> <p>18. Фазы делового общения.</p>	<p>1, с292-301 3, с.275-291 4, с.175-187</p>

ТЕМА 8. Самоменеджмент

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
<p>1. Самоменеджмент.</p> <p>2. Планирование и организация работы менеджера.</p> <p>3. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в управлении.</p>	<p>3, с.186-202</p>

ТЕМА 9. Управление конфликтами и стрессами

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
<ol style="list-style-type: none">1. Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации.2. Сущность и классификация конфликтов.3. Конфликты в коллективе и пути их преодоления.4. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами.5. Последствия конфликтов.6. Природа и причина стрессов.7. Взаимосвязь конфликта и стресса.8. Позитивные и негативные стрессы.9. Методы снятия стресса.	3, с.304-317 4, с.254-277

ТЕМА 10. Руководство: власть и партнерство

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
<ol style="list-style-type: none">1. Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть.2. Методы влияния, их содержание.3. Лидерство и власть.4. Стили руководства в управлении.5. Двухмерная трактовка стилей.6. Управленческая решетка.7. Имидж менеджера.8. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.	2, с.91-125 5, с.359-371

Критерии оценивания устных ответов:

Оценка «5» ставится в том случае, если обучающийся:

- обнаруживает верное понимание рассматриваемого явления и характеризует его в полном объеме;
- строит ответ по своему плану, сопровождает рассказ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации при выполнении практических заданий;

- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов.

Оценка «4» - ответ удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «5», но без использованного собственного плана ответа, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом.

Оценка «3» - большая часть ответа удовлетворяет требованиям к ответу на оценку «4», но в ответе обнаруживаются отдельные пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала.

Оценка «2» - обучающийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы.

Тестирование

Тема 1. Знакомство с менеджментом

1. Как наука менеджмент это:

- а) комплекс знаний о методах и способах управления производством
- б) экономическая наука о способах подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере производства
- в) система методологических приемов и способов для изучения науки менеджмент
- г) отрасль знаний со специфическим предметом и методами изучения закономерностей

2. Главное содержание менеджмента:

- а) обеспечение эффективной деятельности организации по достижению ее целей
- б) интегрированный процесс выработки решений по использованию ресурсов производственно-хозяйственной системы
- в) организация деятельности аппарата управления производственнохозяйственной системы
- г) управление производством, кадрами и финансами для достижения поставленных целей

3. Какова основная задача организации? (несколько правильных ответов)

- а) совершенствование структуры управления
- б) увеличение прибыли
- в) внедрение инноваций
- г) производство продукции и услуг

4. Систему управления характеризует: (несколько правильных ответов) а) помещение

- б) прямые связи
- в) обратные связи

- г) субъект управления
- д) объект управления
- е) длительность работы

5. Что из ниже перечисленного не является внутренней переменной организации?

- а) структура
- б) цель
- в) люди

г) законодательство **6. Факторы, влияющие на внешнюю среду организации?**

- а) прямые и косвенные
- б) основные и дополнительные
- в) главные и второстепенные
- г) глобальные и локальные

7. Что такое организация?

- а) 1 человек
- б) 2 человека, деятельность которых координируется для достижений общей цели
- в) 3 человека, которые общаются по общим интересам
- г) 2 человека, которые не рассматривают себя как часть группы

8. Миссия организации это:

- а) предназначение фирмы
- б) микрокультура фирмы
- в) структура управления фирмой

9. На что подразделяются цели в системе управления?

- а) качественные и количественные
- б) количественные и абстрактные
- в) комплексные и качественные

10. С помощью какого метода определяются качественные цели?

- а) метода моделирования
- б) метода экспертных оценок
- в) метода стоимостного анализа

11. Главная задача формирования целей организации (несколько вариантов):

- а) построение совершенной структуры управления
- б) построение функциональных подразделений
- в) четкое распределение обязанностей исполнителей и руководителей в подразделениях

12. Какова функция управления?

- а) одна из характеристик процесса управления
- б) подразделение в системе управления
- в) документация в системе управления

13. Что такое планирование?

- а) управленческая функция

б) сфера деятельности

в) объект управления **14. Что такое регулирование?**

а) стадия процесса управления

б) управленческая функция

в) норма управляемости

15. Данная теория мотивации основывается на уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение:

а) Справедливости;

б) Потребностей;

в) Вознаграждений;

г) Ожиданий;

д) Предположений.

16. Управление – это:

а) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

б)- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

в) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя. **17. Что такое учет?**

а) сфера деятельности

б) цикл принятия решений

в) управленческая функция **18. Мотивация – это:**

а) общая функция

б) специфическая функция

в) социально-психологическая функция **19. Во внешнюю среду из организации поступает:**

а) внутриотраслевые нормативы

б) информация

в) ресурсы

г) отчетные данные

20. Что такое метод управления?

а) совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей

б) существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности

в) совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность г) область трудовой деятельности

21. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:

- а) правильно поставленную критику
- б) заработную плату, премии, штрафы
- в) ценообразование
- г) дисциплину

22. Как можно использовать стратегическое планирование для совершенствования управления?

- а) повысить оплату труда служащих
- б) установить более современные цели и информировать о них служащих
- в) усовершенствовать коммуникации

23. Что такое стратегическое планирование?

- а) процесс выбора целей
- б) процесс выбора структуры
- в) процесс выбора решений

24. Каковы показатели достижения целей?

- а) уровень прибыли
- б) общий объем продаж
- в) зарубежные инвестиции

25. Каким образом идет разработка стратегических планов?

- а) индивидуально
- б) в пределах отдельного подразделения
- в) общефирменными усилиями

Ключи к тесту: максимальное количество баллов - 30

1	2	3	4	5	6	7	8	9
а	а	абг	бвгд	г	а	б	а	а
10	11	12	13	14	15	16	17	18
б	аг	б	а	б	г	а	в	б
19	20	21	22	23	24	25		
г	а	б	а	б	а	в		

Критерии оценивания тестового задания:

Оценивание осуществляется по четырёхбалльной системе.

Оценивание промежуточного тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется **один** балл, за не правильный – **ноль**. Если в тесте предусмотрено несколько вариантов ответа, то за каждый правильный вариант 1 балл. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

В процентном соотношении оценки (по четырёхбалльной системе) выставляются в следующих диапазонах:

оценка	% правильных ответов	баллы за правильные ответы
“неудовлетворительно”	менее 75%	20
“удовлетворительно”	76%-85%	21-24
“хорошо”	86%-92%	25-27
“отлично”	93%-100%	28-30

Тема 3. Стратегический менеджмент

1. Планирование, как функция менеджмента — это

- а. Выявление соответствия деятельности и ее результатов установлением ориентиром.
- б. Обеспечение внутреннего побуждения исполнителя к действиям для достижения целей организации.
- в. Процесс подготовки к изменениям и овладения неопределенности путем формирования будущих вариантов действий.
- г. Это процесс распределения и группировки работ и ресурсов, рациональное соединение и координация производственных факторов во времени и пространстве и создания некоторой структуры (формы деятельности).

2. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

- а. Полгода, месяц, декаду, неделю;
- б. По рабочим дням;
- в. 3-5 лет;
- г. 1 год;
- д. 10 лет.

3. Под планированием понимают:

- а. Вид деятельности;
- б. Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
- в. Перспективу развития;
- г. Состояние организации;
- д. Интеграцию видов деятельности.

4. Организационное планирование осуществляется:

- а. Только на высшем уровне управления;
- б. На высшем и среднем уровнях управления;
- в. На среднем уровне управления;
- г. На всех уровнях управления;
- д. Определение потребностей подчиненных.

5. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

- а. Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
- б. Установление целей организации;
- в. Определение путей и средств выполнения заданий;
- г. Определение способов достижения целей организации;
- д. Моделирование действий организации.

6. Планирование как функция менеджмента заключается в:

- а. Формулировании целей развития организации, а также определении способов их достижения
- б. - Разработке тактических и стратегических планов хозяйственной деятельности организации
- в. - Составлении производственных планов для каждого работника

7. Функция планирования в процессе управления ...

- а. формирует структуру организации, обеспечивает ее всем необходимым для нормальной работы
- б. определяет цели рыночной деятельности, необходимые для этого средства, разрабатывает методы, наиболее эффективные в конкретных условиях
- в. проводит количественную и качественную оценку результатов работы
- г. активизирует работающих, побуждает их трудиться эффективно для реализации намеченных целей

8. Совокупность главных целей организации и основных способов их достижения называется ...

- а. задачей
- б. контрольным отчетом
- в. стратегией
- г. положением о работ

9. Определение перечня текущих и перспективных направлений деятельности предприятия, выделение приоритетов в стратегии, то есть тех основополагающих принципов и норм ведения деятельности, которые будут определять образ организации в перспективе, называется

...

- а. стратегией
- б. целью
- в. тактикой
- г. миссией

10. Процесс текущего или оперативного планирования начинается с ...

- а. выявления проблемы

- б. определения возможных действий
- в. анализа возможных последствий
- г. выбора единственно верного действия

11. Стратегия, которая характеризуется установлением достигнутого уровня или исключением некоторых направлений деятельности. а. роста

- б. ограниченного роста
- в. сокращения
- г. стабильности

12 Стратегия, которая характеризуется установлением достигнутого уровня и закрепление позиций на рынке и стабильностью направлений деятельности.

- а. сокращения
- б. роста
- в. ограниченного роста
- г. стабильности

13 Стратегия, которая характеризуется установлением достигнутого уровня и закрепление позиций на рынке по основным направлениям, по наиболее рентабельным проектам происходит расширение завоевания рынков.

- а. сокращения
- б. ограниченного роста
- в. роста
- г. стабильности

14 Тактическое планирование является средством реализации _____ планов

- а. стратегических
- б. оперативных
- в. текущих
- г. календарных

15 Набор действий и решений, предпринятых руководством, которые ведут к разработке специфических стратегий – это:

- а. делегирование полномочий;
- б. обозначение целей и миссии;
- в. планирование.
- г. контроль

16 Существует ... основных вида управленческой деятельности в рамках планирования:

- а. два;
- б. три;
- в. четыре.

г. пять

17 Миссия помогает определить:

- а. чем в действительности занимается предприятие;
- б. качество производимого товара;
- в. уровень продаж конкурентной продукции.

г. Направление увеличения прибыли **18 Цели не должны быть:**

- а. достижимыми;
- б. гибкими;
- в. несовместимыми
- г. открытыми

19 К ключевым пространствам, в рамках которых предприятие определяет свои цели, относится;

- а. прибыльность;
- б. рентабельность;
- в. уровень з/п.
- г. менеджмент.

20 К экономическим факторам внешней среды не относится:

- а. платежный баланс;
- б. темпы инфляции;
- в. условия кредитования.
- г. Форма собственности

21 К рыночным факторам внешней среды относится:

- а. распределение доходов населения;
- б. защита против иностранных конкурентов;
- в. отношение к предпринимательству.
- г. Технологичность производства

22 Методическая оценка функциональных зон организации, предназначенная для выявления сильных и слабых сторон организации

– это:

- а. стратегическое планирование;
- б. управленческое обследование.
- в. создание концепции устойчивого развития предприятия;
- г. мотивационный механиз.

23 Выделяют ... основных этапов стратегического планирования: а. пять;

- б. шесть;
- в. семь.
- г. восемь

24 Применяя метод ..., удается установить линии связи между силой и слабостью, которые присущи организации и внешними угрозами и возможностями.

- а. стратегического планирования;
- б. распределения полномочий;
- в. SWOT.
- г. выбор альтернатив

Ключи к тесту: максимальное количество баллов – 24

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
в	а	б	г	а	а	б	в	д	а	в	в
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
б	а	в	в	а	в	а	в	а	б	б	в

Критерии оценивания тестового задания:

Оценивание осуществляется по четырёхбалльной системе.

Оценивание промежуточного тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется **один** балл, за не правильный – **ноль**. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

В процентном соотношении оценки (по четырёхбалльной системе) выставляются в следующих диапазонах:

оценка	% правильных ответов	баллы за правильны ответы
“неудовлетворительно”	менее 75%	15
“удовлетворительно”	76%-85%	16-18
“хорошо”	86%-92%	19-21
“отлично”	93%-100%	22-24

Тема 4. Основы теории принятия управленческих решений

1. Наиболее удачное определение управленческого решения - это:

- а) инструмент управленческой деятельности;
- б) продукт управленческой деятельности;
- с) выбранный (утвержденный) вариант управленческих действий
- д) форма воздействия субъекта на объект;
- е) управленческий документ.

2. Юридическое свойство управленческого решения – это:

- a) целенаправленность;
- b) правомерность;
- c) плановость;
- d) коллегиальность.

3. Организационные свойства управленческого решения - это:

- a) плановость;
- b) последовательность;
- c) целенаправленность;
- d) правомерность.

4. Технологическое свойство управленческого решения - это:

- a) комплексность;
- b) стадийность;
- c) целенаправленность;
- d) актуальность.

5. Системное свойство управленческого решения - это:

- a) коллегиальность;
- b) плановость;
- c) комплексность;
- d) актуальность.

6. Проблемное «свойство управленческого решения» - это:

- a) срочность;
- b) плановость;
- c) актуальность;
- d) последовательность разработки.

7. Юридическое стимулирующее свойство управленческого решения - это:

- a) стадийность;
- b) правомерность;
- c) мотивационность;
- d) коллегиальность.

8. Правильная (логическая) последовательность реализации элементов управленческого процесса - это:

- a) управленческие действия;
- b) управленческая ситуация;
- c) управленческое решение;
- d) управленческие функции.

9. Установите соответствие элементов процесса принятия решения и его аспектов;

элементы:	аспекты:
-----------	----------

a) анализ, преобразование сведений (данных) о ситуации; b) логические мыслительные операции; c) выбор методов разработки решения; d) нормативно-правовое обеспечение решения;	1) юридический; 2) информационный ; 3) психологический; 4) организационный.
--	--

10. Управленческое решение – это концентрированное выражение процесса

- a) контроля;
- b) управления;
- c) планирования
- d) организации

11. Управленческое решение – это выбор альтернативы.....

- a) результатов
- b) функций
- c) планов
- d) действий

12. Классификация решений – это:

- a) ранжирование решений;
- b) оценка качества решений;
- c) группировка решений по каким-либо признакам;
- d) структуризация решений.

13. Классификация решений имеет значение для:

- a) оценки качества решений;
- b) определения состава исполнителей решений;
- c) анализа содержания решений;
- d) выявления общих (сходных) и отличительных свойств.

14 Группа решений, выделенная по временному признаку - это:

- a) стратегические и тактические;
- b) индивидуальные и коллегиальные;
- c) долгосрочные и краткосрочные;
- d) глобальные и локальные.

15. Группа решений, выделенная по информационному признаку - это:

- a) документированные и не документированные;
- b) долгосрочные и краткосрочные;
- c) детерминированные и вероятностные;
- d) однокритериальные и многокритериальные.

16. Группа решений, выделенная по способу их фиксации - это:

- a) формализованные и неформализованные;

- b) корректируемые и некорректируемые;
- c) документированные и не документированные;
- d) стратегические и тактические.

17. Группа решений, выделенная по характеру прогнозируемых последствий - это:

- a) традиционные нетипичные;
- b) корректируемые и некорректируемые;
- c) индивидуальные и коллегиальные;
- d) глобальные и локальные.

18. Группа решений, выделен по сфере воздействия это:

- a) стратегические и тактические;
- b) глобальны и локальные;
- c) формализованные и неформализованные;
- d) однокритериальные и многокритериальные.

19. Группа решений, выделенная по форме принятия их – это:

- a) долгосрочные и краткосрочные;
- b) стратегические и тактические;
- c) индивидуальные и коллегиальные;
- d) глобальные и локальные.

20. Группа решений, выделенная по степени повторяемости проблемы - это:

- a) детерминированные и вероятностные;
- b) глобальные и локальные;
- c) традиционные и нетипичные;
- d) долгосрочные и краткосрочные.

21. Группа решений, выдел по содержанию проблемы - это:

- a) традиционные и нетипичные;
- b) экономические и научно-технические;
- c) формализованные и неформализованные;
- d) детерминированные и вероятностные.

22. Вероятностные решения – это решения, принятые в условиях:

- a) конкуренции;
- b) риска;
- c) спада производства;
- d) неопределенности.

23. Детерминированные решения – это решения, принятые в условиях: а)
риска;

- b) стабилизации производства;
- c) определенности;
- d) конкуренции.

24. Группа решений, выделенная по методам их разработки - это:

- a) глобальные и локальные;
- b) формализованные и неформализованные;
- c) индивидуальные и коллегиальные;
- d) однокритериальные и многокритериальные.

25. Установите соответствие классификационных признаков и классификационных групп решений;

признаки:	группы:
a) временной;	1) детерминированные и вероятностные;
b) содержание проблем;	2) стратегические и тактические;
c) характер информации;	3) экономические и социальные;
d) значимость цели;	4) среднесрочные и краткосрочные.

26. Укажите соответствие классификационных признаков и классификационных групп решения,

признаки:	группы:
a) способ фиксации;	1) локальные и глобальные;
b) метод разработки;	2) формализованные и неформализованные;
c) форма принятия;	3) документированные и не документированные;
d) сфера действия.	4) индивидуальные и коллективные

27. Критерий эффективности решения - это:

- a) состав источников финансовых ресурсов;
- b) степень достижения цели;
- c) количество участников разработки решения;
- d) механизм организации выполнения решения.

28. Критерий эффективности решения - это:

- a) характер целей решения;
- b) сроки реализации решения;
- c) мотивация выполнения решения;
- d) механизмы ответственности за решение.

29. Критерий эффективности решения - это:

- a) качество контроля выполнения решения;
- b) состав исполнителей решения;
- c) ресурсоемкость решения;

d) научная обоснованность решения.

30. Факторы эффективности решений - это:

- a) квалификация разработчиков решения;
- b) реальность решений;
- c) мотивация исполнителей;
- d) четкость формулировки решения.

31. Установите соответствие показателей и критериев эффективности решения:

показатели	критерии
a) материалоемкость;	1. целевой; 2. ресурсный; 3. временной.
b) производительность труда исполнителей;	
c) соответствие фактич и запланированн результатов;	
d) отношение фактического срока реализации запланированному;	
e) затраты денежных средств на реализацию решения.	

32. Один из методов оценки эффективности решения – это метод «затрат-.....».

- a) персонал
- b) капитал
- c) ресурсы
- d) прибыль

33. Возможные причины низкой эффективности решений - это:

- a) невысокое качество принятого решения;
- b) несовершенство мотивационного механизма реализации;
- c) стандартность решения;
- d) формализованность решения.

34. Направление повышения эффективности решения - это:

- a) сокращение сроков реализации;
- b) расширение использования экспертных методов разработки;
- c) повышение результативности выполнения решений;
- d) снижение ресурсоемкости решений.

35. Эффективность управленческого решения формируется на стадии разработки и стадии.....

- a) контроля
- b) реализации
- c) мотивации;
- d) координации

36. Приоритетный критерий эффективности решения - это:

- a) ресурсоемкость;
- b) степень достижения цели;
- c) сроки разработки;
- d) сроки реализации.

37. Методы повышения эффективности решения - это:

- a) повышение качества анализа ситуации;
- b) оптимизация состава разработчиков решения;
- c) применение сетевого планирования в реализации решения;
- d) увеличение количества вариантов решения.

Ключи к тесту количество баллов за тест = 37 баллов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
c	b	ac	b	c	c	d	bcda	a2,b3, c4,d1	b
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
d	c	bd	c	c	c	b	bcda	c	c
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
b	bd	c	b	a4,b3, c1,d2	a3,b2, c4,d1	b	b	a	ac
31	32	33	34	35	36	37			
a2,b3,c1, d3,e2	d	ab	acd	b	b	acd			

Критерии оценивания тестового задания:

Оценивание осуществляется по четырёхбальной системе.

Оценивание промежуточного тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется **один** балл, за не правильный – **ноль**, при ответе на тест с несколькими вариантами ответа – должны быть указаны все правильные варианты – **один** балл. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

В процентном соотношении оценки (по четырёхбальной системе) выставляются в следующих диапазонах:

оценка	% правильных ответов	баллы за правильные ответы
“неудовлетворительно”	менее 75%	26
“удовлетворительно”	76%-85%	27-29
“хорошо”	86%-92%	30-33
“отлично”	93%-100%	34-37

Тема 7. Управленческое и деловое общение 1. «Малый разговор» в деловой коммуникации ведется в рамках:

- а. Деловых интересов партнеров
- б. Личностных, неделовых интересов партнеров
- в. Профессиональных интересов партнеров

2. Адресат манипуляции в деловом общении — это:

- а. Партнер, который может стать жертвой манипуляции
- б. Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия
- в. Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
- г. Партнер, который невосприимчив к манипулятивному воздействию

3. Атрибуцией называется:

- а. Все ответы неверны
- б. Интерпретация субъектом межличностного восприятия причин и мотивов поведения других людей
- в. Приписывание определенным группам людей специфических черт
- г. Стремление человека быть в обществе других людей

4. В ценностно-ориентированных манипулятивных технологиях делового общения мишенью психологического воздействия являются:

- а. Духовные идеалы партнера-адресата
- б. Когнитивные структуры партнера-адресата
- в. Потребности и склонности партнера-адресата
- г. Ценностные установки партнера-адресата

5. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:

- а. Жестов
- б. Информационных технологий
- в. Определенного темпа речи
- г. Похлопываний по плечу
- д. Устной речи

6. Все люди делятся на:

- а. Все ответы верны
- б. Рациональных и иррациональных
- в. Сенсорики и интуитов
- г. Экстравертов и интравертов

7. Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:

- а. Ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами
- б. Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга

- в. Рациональное использование партнерами поддерживающих техник
- г. Умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации

8. Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно:

- а. Аудиальными образами
- б. Тактильными образами
- в. Зрительными образами
- г. Обонятельными образами

9. Информационно-силовое обеспечение манипулятора в манипулятивных технологиях делового общения складывается из совокупного взаимодействия:

- а. Когнитивно-рациональных сил адресата психологического воздействия
- б. Личностно-психологических сил манипулятора
- в. Привлеченных (заимствованных) сил, которые создаются другими личностями
- г. Статусно-ресурсных сил манипулятора

10. К механизмам манипулятивного воздействия относятся:

- а. Механизмы присоединения и внедрения, которые использует манипулятор
- б. Потребности, склонности, мотивации адресата манипуляции
- в. Психические автоматизмы и комплексы адресата манипуляции
- г. Психотехнические приемы манипулятивного воздействия

11. К наиболее применяемым в технологиях делового общения техникам активной антиманипулятивной защиты можно отнести:

- а. Временное прерывание адресатом делового контакта с манипулятором
- б. Использование партнером-адресатом психотехнических приемов встречной манипуляции
- в. Преобразование партнером-адресатом коммуникативных сигналов манипулятора с учетом собственных интересов
- г. Целенаправленную тотальную психологическую атаку на манипулятора

12. К основным манипулятивным техникам психического воздействия в деловом общении относятся техники:

- а. «Ложного вовлечения»
- б. Запутывания
- в. Расположения
- г. Скрытого принуждения
- д. Убеждения

13. К особым техникам пассивной защиты, ориентированным на отражение манипулятивного воздействия, относятся:

- а. Выстраивание партнером-адресатом смысловых и семантических барьеров с манипулятором
- б. Дистанцирование партнера-адресата от партнера-манипулятора
- в. Расположение партнера-адресата к намерениям и установкам манипулятора
- г. Соккрытие партнером-адресатом своих ситуативно переживаемых эмоций и чувств

14. К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся:

- а. Альтернативные
- б. Зеркальные
- в. Информационные
- г. Риторические

15. К признакам, которые свидетельствуют о наличии манипуляции в деловом общении, относятся:

- а. Неконгруэнтность коммуникативных сообщений манипулятора
- б. Поведенческая стратегия делового партнера-коммуникатора, ориентированная на сотрудничество
- в. Появление у партнера-адресата внутренних ощущений дискомфорта, эмоционального напряжения и беспокойства
- г. Присутствие вербализированных и невербальных угрожающих сигналов
- д. Структурная компоновка дискурсов информации, не релевантная их содержательной значимости для решения деловой проблемы

16. К средствам невербальной коммуникации относятся:

- а. Все ответы верны
- б. Кинесика
- в. Проксемика
- г. Такетика

17. К техникам малого разговора, применяемого в деловой коммуникации, относятся:

- а. Высказывания-ссылки с приятными ассоциациями для партнера
- б. Интересный, увлекательный рассказ
- в. Позитивные констатации событий или фактов, интересующих партнера
- г. Убеждающие деловые сообщения
- д. Цитирование высказываний партнера о его увлечениях, хобби

18. Кинесическими средствами невербального общения выступают:

- а. Мимика
- б. Поза
- в. Покашливание
- г. Рукопожатие
- д. Устная речь

19. Логико-смысловое манипулирование информацией в деловом общении предлагает:

- а. Вербализованную подачу социально значимых для адресата дискурсов информации
- б. Дозирование информации
- в. Соккрытие важных смысловых дискурсов информации
- г. Утаивание информации

20. Манипулятивная стратегия в деловом общении реализуется как:

- а. Система психотехнических приемов и действий, отражающая долговременные цели манипулятора
- б. Система совместных поведенческих действий деловых партнеров, имеющая целью компромиссное решение деловой проблемы
- в. Совокупность поведенческих действий адресата манипуляции

21. Манипулятивные технологии делового общения — это такие технологии, в которых присутствуют:

- а. Открытое принуждение партнера к каким-либо поведенческим действиям
- б. Психотехнические приемы манипулирования
- в. Скрытое психологическое воздействие на делового партнера
- г. Техники расположения и убеждения по отношению к партнеру — адресату воздействия

22. Мишени манипулятивного воздействия — это:

- а. Локальные психические структуры партнера-адресата, на которые направлено манипулятивное воздействие
- б. Объекты, включенные в деловую ситуацию
- в. Структурные уровни психики манипулятора

23. Невербальными средствами общения являются

- а. Взгляд
- б. Походка
- в. Рукопожатие
- г. Телефон

д. Электронная почта **24. Общение - это:**

- а. Все ответы верны
- б. Процесс передачи информации
- в. Процесс установления контактов между людьми
- г. Процесс формирования и развития личности

25. Персональная дистанция в процессе общения:

- а. 120-350см
- б. 15-50см
- в. 50-120см

г. Свыше 350см

26. Побудительная информация в деловой коммуникации реализуется в виде:

- а. Познавательного сообщения
- б. Инструкции
- в. Приказа
- г. Письма

27. Прием направленного критического слушания целесообразно использовать в деловых ситуациях, связанных с:

- а. «Прочтением» стенических эмоций партнеров
- б. Выслушиванием жалоб клиентов
- в. Дискуссионным обсуждением проблем
- г. Обсуждением каких-либо инновационных проектов

28. Проксемическими характеристиками невербального общения являются:

- а. Дистанция между общающимися
- б. Мимика
- в. Похлопывание по спине
- г. Телефон
- д. Угол общения партнеров

29. Просодическими средствами невербального общения выступают

- а. Громкость голоса
- б. Дистанция между общающимися
- в. Жесты
- г. Интонация
- д. Плач

30. Прочитайте фразу-ответ на входящий телефонный звонок. Оцените как воспринимает клиент фразу: «Доброе утро, страховая компания «Висепт»»

- а. Отрицательно
- б. Положительно
- в. Нейтрально

31. Прочитайте фразу-ответ на входящий телефонный звонок. Оцените как воспринимает клиент фразу: «Добрый день. Это центр «Генезис». У телефона Ирина Аникеева. Чем я могу вам помочь?»

- а. Отрицательно
- б. Положительно
- в. Нейтрально

32. Прочитайте фразу-ответ на входящий телефонный звонок. Оцените как воспринимает клиент фразу. Здравствуйте, сервисный центр

- а. Отрицательно
- б. Положительно
- в. Нейтрально

33. Прочитайте фразу-ответ на входящий телефонный звонок. Оцените как воспринимает клиент фразу: «Извините, я не занимаюсь этими вопросами. Вам нужно позвонить в отдел продаж.»

- а. Отрицательно
- б. Положительно
- в. Нейтрально

34. Прочитайте фразу-ответ на входящий телефонный звонок. Оцените как воспринимает клиент фразу: «Извините, я работаю в другом отделе, поэтому ничем вам помочь не могу.»

- а. Отрицательно
- б. Положительно
- в. Нейтрально

35. Прочитайте фразу-ответ на входящий телефонный звонок. Оцените как воспринимает клиент фразу: «К сожалению, Анна еще обедает.»

- а. Отрицательно
- б. Положительно

Ключи к тесту количество баллов за тест = 52 балла

1	2	3	4	5	6	7	8	9
б	в	б	г	д	а	б	в	б
10	11	12	13	14	15	16	17	18
в	бвг	абг	абг	г	авд	а	абв	аб
19	20	21	22	23	24	25	26	27
г	а	бвг	а	абв	а	в	в	ад
28	29	30	31	32	33	34	35	
ад	аг	б	б	в	а	а	а	

Критерии оценивания тестового задания:

Оценивание осуществляется по четырёхбальной системе.

Оценивание промежуточного тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется **один** балл, за не правильный – **ноль**, при ответе на тест с несколькими вариантами ответа – должны быть указаны все правильные варианты – **один** балл. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

В процентном соотношении оценки (по четырёхбальной системе) выставляются в следующих диапазонах:

оценка	% правильных ответов	баллы за правильные ответы
“неудовлетворительно”	менее 75%	38
“удовлетворительно”	76%-85%	39-43
“хорошо”	86%-92%	44-48
“отлично”	93%-100%	49-52

ТЕМА 5. Система мотивации труда

1 Наиболее известным ученым, разработавшим иерархическую модель мотивации, был:

- а. Говард Гарднер;
- б. Джудит Харрис;
- в. Жан Пиаже;
- г. Роберт Стернберг;
- д. Авраам Маслоу

2 Соотнесите идеи теоретиков об интеллекте

- 1. Пиаже А) интеллект представляет собой умственную деятельность, отбор и формирование реальной среды
- 2. Гарднер В) интеллект-единая общая способность, одинаково развивающаяся у всех индивидов
- 3. Стернберг С) субъект обладает множественными интеллектами

3 Кто утверждал, что гены не контролируют наше поведение?

- а. Гаднер
- б. Стернберг
- в. Харрис
- г. Пиаже
- д. Ридли

4 "Человеческий интеллект представляет собой умственную деятельность, направленную на адаптацию, отбор и формирование реальной среды, относящейся к жизни индивида..." Кто так утверждал?

- а. Гарнер Говард
- б. Джудит Харрис
- в. Стернберг
- г. Джон Саймонс
- д. Хельга Нойс

5 Какой подход в мотивационной теории нельзя отнести к поведенческому?

- а. Условно укреплять достижения, чтобы гарантировать повторение желаемого поведения

- б. Признать факт, что обучение сформулировано предыдущим опытом укрепления
- в. С большим участием интересоваться благополучием обучающегося, а не только его образованием
- г. Помнить, что укрепление с целью усилить желаемое поведение мотивирует дальнейшее обучение таких видов
- д. Знать, что неадекватное обозначение успеха или неудачи обучающегося, включая приобретённую беспомощность, могут быть изменены

6 Кто автор книги "Гипотезы воспитания"

- а. Говард Гарнер
 - б. Джудид Харрис
 - в. Роберт Стернберг
 - г. Жан Пиаже
 - д. Хельга Нойс
- 7 Кто развил концепцию «Я» о важности взаимодействия с личностью в целом, с её опытом:**

- а. Ж. Пиаже
- б. К. Роджерс
- в. Ридли
- г. Харрис
- д. Стернберг

8 Назовите индивидуальные факторы ученика, которые могут оказать положительное влияние на обучение учащихся:

- а. Эмоциональное удовлетворение от выполненного задания, чувство мастерства;
- б. Хорошее здоровье, значимые награды;
- в. Осведомленность о процессах обучения, поощрение со стороны авторитетных для них людей;
- г. Уверенность в собственном успехе, хорошее здоровье;
- д. Определение того, к чему стоит приложить усилия, правильное питание.

9 Кто из ученых полагал, что субъекты обладают множественными интеллектами

- а. Говард Гарнер
- б. Роберт Стернберг
- в. Джудид Харрис
- г. М. Ридли
- д. Жан Пиаже

10 Основные направления психологических "экспедиций" для понимания того как люди обучаются

- а. социальная
- б. аффективная
- в. когнитивная

- г. нейронаука
- д. все выше перечисленные

11 Какой отдел мозга отвечает за восприятие и хранение в памяти визуальных изображений?

- а. лобные доли
- б. височные доли
- в. затылочная доля
- г. теменная доля
- д. мозжечок

12 Кем была предложена теория "тройственной модели"

- а. Роберт Стернберг
- б. Говард Гарнер
- в. Джудид Харрис
- г. М. Ридли
- д. Жан Пиаже

13 В какой зоне ученик при формировании собственных целей может подвергнуться состоянию скуки по Чиксентмихайи. В зоне:

- а. Слабых навыков, слабого вызова
- б. Сильных навыков, слабого вызова
- в. Сильного вызова, слабых навыков
- г. Сильных навыков
- д. Ни один не подходит

14 Назовите три компонента долгосрочной памяти:

- а. Рабочая, эпизодическая, семантическая
- б. Процедурная, эпизодическая, семантическая
- в. Быстрая, процедурная, эпизодическая
- г. Процедурная, эпизодическая, стабильная
- д. Эпизодическая, семантическая, рабочая

15 Укажите правильную последовательность иерархии потребностей

- а. Биологические и физиологические потребности, потребность в безопасности, потребность в любви и понимании, взаимоотношении, самоуважении и самореализации
- б. Потребность в любви и взаимоотношениях, самоуважении и самореализации
- в. Биологические и физиологические потребности, безопасность, потребность во взаимоотношениях, самоуважении и самореализации
- г. Биологические и физиологические потребности, потребность во взаимоотношениях, в самоуважении и самоуправлении

д. Биологические и физиологические потребности, нужда в самоуважении и самореализации

16 Наиболее неравнозначный аспект долгосрочной памяти, поскольку зависит от нашей способности воспроизведения символами, наиболее часто демонстрируемого в нашем развитии и речи

- а) Процедурная память d) Краткосрочная память
b) Семантическая память e) Стратегическая память
c) Эпизодическая память

Ключи к тесту: максимальное количество баллов - 16

1	2	3	4	5	6	7	8
д	1-В,2-С,3- А	д	в	в	б	б	в
9	10	11	12	13	14	15	16
а	д	в	а	б	б	а	а

Критерии оценивания тестового задания:

Оценивание осуществляется по четырёхбалльной системе.

Оценивание промежуточного тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется **один** балл, за не правильный – **ноль**. Если в тесте предусмотрено несколько вариантов ответа, то за каждый правильный вариант 1 балл. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

В процентном соотношении оценки (по четырёхбалльной системе) выставляются в следующих диапазонах:

оценка	% правильных ответов	баллы за правильны ответы
“неудовлетворительно”	менее 75%	10
“удовлетворительно”	76%-85%	11-12
“хорошо”	86%-92%	13-14
“отлично”	93%-100%	15-16

Семинарские занятия

Семинарское занятие №1 Тема: Внешняя и внутренняя среда организации

Цель: закрепить теоретические знания о факторах внешней и внутренней среды, их влиянии на деятельность предприятия (организации); сформировать умения

оценивать возможное влияние факторов на деятельность предприятия (организации).

Теоретическая часть: «Менеджмент. Конспект лекций»

Задание 1. Задание выполняется индивидуально. Распределите нижеперечисленные факторы в четыре группы, используя таблицу:

внешние	внутренние	фооновые	деловые

Факторы: законодательство, конкуренты, поставщики товаров, сырья, материалов, структура предприятия (организации), покупатели (клиенты), сотрудники предприятия, географическое месторасположение, политика центрального правительства, цели и задачи предприятия (организации), экономика, налоги, энерготарифы, ставки по кредитам, используемое предприятием (организацией) оборудование, технология обслуживания покупателей (клиентов), товары и услуги, предоставляемые покупателям (клиентам).

Задание 2. Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Укажите возможное положительное или отрицательное влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия (организации):

Факторы	Положительное влияние	Отрицательное влияние
1.Рост безработицы		
2. Демографический спад		
3.Низкий уровень доходов обслуживаемого населения		
4.Повышение стоимости энергоресурсов		
5.Повышение уровня доходов обслуживаемого населения		
6.Развитие техники и технологии		
7.Наличие конкурентов		

8.Рост цен на материалы, сырье, товары от поставщиков		
---	--	--

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
1. Понятие и сущность организации, ее внешние и внутренние цели. 2. Типология организаций. 3. Жизненный цикл организации. 4. Среда функционирования. 5. Внутренняя среда организации. Люди, как внутренняя переменная. 6. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия. 7. Структура организации	1, с.85-94 3, с32-39

Семинарское занятие № 2 Тема: Мотивация и потребности

Цель: закрепить теоретические знания о мотивации и стимулировании труда, сформировать умения проектировать систему стимулирования максимально адекватную существующим потребностям работников.

Теоретическая часть: «Менеджмент. Конспект лекций. Тема 7»

Задание 1. Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Предложите методы стимулирования, направленные на удовлетворение следующих потребностей:

Потребности	Методы стимулирования
1. Физиологические потребности	1. 2. 3.

2. Потребности в безопасности и уверенности в будущем	1. 2. 3.
3. Социальные потребности	1. 2. 3.
4. Потребности в уважении и самоуважении	1. 2. 3.
5. Потребности в самореализации	1. 2. 3.

Задание 2. Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Разработайте проект системы стимулирования для одной категории сотрудников (по выбранному вами ранее предприятию). Результаты оформите в таблице:

Вид стимулирования	Форма стимулирования
Экономическое	1. 2. 3. 4. 5.
Неэкономическое	1. 2. 3. 4. 5.

Задание 3. Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Разработайте и подготовьте презентацию проекта «Положения о моральном стимулировании сотрудников» выбранного Вами ранее предприятия. Для разработки проекта воспользуйтесь типовые рекомендации.

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
1. Мотивация и критерии мотивации труда. 2. Индивидуальная и групповая мотивация. 3. Ступени мотивации. 4. Правила работы с группой.	3. с.86-98
5. Первичные и вторичные потребности. 6. Потребности и мотивационное поведение. 7. Мотивация и иерархия потребностей. 8. Процессуальные теории мотивации. 9. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования	

Семинарское занятие № 3. Тема: Деловое общение в менеджменте

Цель: закрепить теоретические знания о формах делового общения, его принципах; сформировать умения применять эффективные приемы и методы в деловом общении.

Теоретическая часть: «Менеджмент. Конспект лекций. Тема 10» **Задание 1.** Два студента проводят переговоры (беседы) в парах (начальник-подчиненный), третий выступает наблюдателем:

1. Беседа бухгалтера с налоговым инспектором. Тема: Несогласие бухгалтера с отдельными замечаниями, указанными в акте проверки.
2. Беседа главного бухгалтера и бухгалтера. Тема: Ошибки бухгалтера при начислении заработной платы.
3. Беседа руководителя предприятия и главного бухгалтера. Тема: Расширение штата бухгалтерии.
4. Беседа руководителя предприятия и главного бухгалтера. Тема: Необходимость повышения квалификации работников бухгалтерии.
5. Беседа главного бухгалтера и кассира предприятия. Тема: Недостаточная внимательность кассира при проверке наличия необходимых реквизитов на приходных кассовых ордерах и расходных документах, а также указанных в этих документах приложений (заявления, накладные, счета, справки и др.).
6. Беседа главного бухгалтера и работника предприятия. Тема: Излишне выплаченные работнику суммы и способы их возврата.

7. Беседа главного бухгалтера и начальника отдела продаж. Тема: Требование главного бухгалтера к предоставлению определенных документов, заполненных определенным образом, в определенные сроки.

Наблюдатель заполняет «Листок наблюдения», на основании которого формулируют предложения по повышению эффективности деловой беседы.

ЛИСТОК НАБЛЮДЕНИЯ

ошибки	пути повышения эффективности деловой беседы

Деловая игра «Конференция»

Цель: закрепить теоретические знания о коммуникационном процессе, коммуникационных барьерах и путях их преодоления, деловой риторике руководителя; сформировать навыки публичного выступления.

Задание 1. Оцените свои коммуникационные способности. Работа в парах. Один передает сообщение, другой принимает, затем необходимо поменяться ролями.

Описывайте представленное изображение таким образом, чтобы получатель смог воспроизвести на своих листах по возможности точную его копию.

Отправитель сообщения не может делать уточнения ни словами, ни жестами.

После завершения передачи сообщения сверьте полученные зарисовки с оригиналами и сделайте выводы о своих коммуникационных способностях.

Ответьте на вопросы:

1. Назовите коммуникационные барьеры, явившиеся причиной отклонений результата от эталона.
2. Сформулируйте рекомендации для отправителя информации по преодолению коммуникационных барьеров.

Задание 2. Этапы:

1. Все студенты подают заявки на выступления с указанием темы в экспертную комиссию.
2. Экспертная комиссия выбирает 10 тем выступлений, которые, на их взгляд, являются наиболее интересными для слушателей.
3. Выступление участников конференции.
4. В процессе выступления все остальные студенты являются наблюдателями и оценивают выступление по схеме:

Риторический инструментарий	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ключ: - информационный -одухотворяющий -менторский -конфронтационный										
Принципы: -доступность -ассоциативность -интенсивность -экспрессивность -сенсорность										
Коммуникационные эффекты: -первых фраз -квантового выброса информации -визуального имиджа										
-дисперсии -художественной выразительности -интонации и паузы -аргументации										

5. После выступления:

- выступающий проводит самооценку своего выступления,
- один из наблюдателей дает оценку выступлению.

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
--------------------	--

<ol style="list-style-type: none"> 1. Функции и назначение управленческого общения. 2. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. 3. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция). 4. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. 5. Факторы повышения эффективности делового общения. 6. Техника телефонных переговоров. 7. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения 	<p>1, с.292-301 3, с.275-291 4, с.175-187</p>
--	---

Семинарское занятие № 4. Тема: Самоменеджмент

Цель: сформировать понятие самоменеджмента и планирования работы менеджера; сформировать навыки самоменеджмента и планирования собственной деятельности.

Теоретическая часть: «Менеджмент. Конспект лекций. Тема 12»

Задание 1. Подготовить ответы на вопросы: 1) понятие самоменеджмента, его актуальность;

- 2) основные направления самоменеджмента, их краткая характеристика;
- 3) круг правил самоменеджмента;
- 4) рабочие приемы и методы, используемые в различных направлениях самоменеджмента, их краткая характеристика;
- 5) правило процентной структуры планируемого времени;
- 6) какие факторы учитываются при планировании работы менеджера? 7) методы планирования работы менеджера;
- 8) этапы планирования работы менеджера.

Задание 2. Составьте план работы менеджера среднего звена (руководителя одного из подразделений организации) на 1 рабочий день. Заполните таблицу:

период времени	конкретное мероприятие	примечания по выполнению

Задание 3. Составьте перечень средств планирования работы менеджера, заполнив таблицу:

Традиционные средства	Высокотехнологичные средства

Контрольный вопрос	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
1. Планирование и организация работы менеджера.	3, с.186-202
2. Улучшение условий и режима работы.	
3. Анализ участия коллектива в управлении.	

Критерии оценивания семинарских занятий:

Студент должен подготовиться к семинарскому занятию, выполнив при этом ситуационные задачи, заполнить таблицы по заданию, а также подготовить письменно краткие ответы на вопросы для самоконтроля.

Оценка «отлично» ставиться, если:

- 1) студент подготовил ответы на все вопросы, выполнил задания, полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставиться, если:

студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но не подготовил ответы на несколько заданий, но сам может формулировать выводы и анализировать информацию, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставиться, если:

Студент подготовил 1-2 задания или 1-2 вопроса, студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не подготовился к занятию, не выполнил ни одного задания, а так же на занятии обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Критерии оценивания семинарских занятий:

Студент должен подготовиться к семинарскому занятию, выполнив при этом ситуационные задачи, заполнить таблицы по заданию, а также подготовить письменно краткие ответы на вопросы для самоконтроля.

Оценка «отлично» ставится, если:

- 1) студент подготовил ответы на все вопросы, выполнил задания, полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если:

студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но не подготовил ответы на несколько заданий, но сам может формулировать выводы и анализировать информацию, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

Студент подготовил 1-2 задания или 1-2 вопроса, студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не подготовился к занятию, не выполнил ни одного задания, а так же на занятии обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Самостоятельная работа

ТЕМА 1. Знакомство с менеджментом

Задание 1. Подготовьте реферат на тему по выбору:

- 1) «Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социальноэкономических категорий»
- 2) «История менеджмента»
- 3) «Место менеджера в системе управления организацией»
- 4) «Вклад Генри Форда в менеджмент»

Задание 2. Дайте определение понятиям: менеджмент, управление, ответственность, менеджер, руководитель, организация.

Задание 3. Заполните таблицу: «Школы менеджмента»

<i>Название школы</i>	<i>Характеристика</i>
Школа человеческих отношений	
Классическая школа	
Школа поведенческих наук	
Школа научного управления	

Задание 4. Подготовить информационные сообщения по вопросам:

- Японская модель менеджмента
- Американская модель менеджмента
- Особенности Российского менеджмента

ТЕМА 2. Внешняя и внутренняя среда организации

Задание 1. Заполните таблицу: «Фоновые и деловые факторы организации», распределив следующие: географическое положение, покупатели, поставщики, конкуренты, рынок рабочей силы, коллектив предприятия, законодательство, органы местного самоуправления, технология, политика центрального правительства.

<i>Фоновые факторы</i>	<i>Деловые факторы</i>

Задание 2. Укажите, какие угрозы и возможности для организации содержат такие факторы внешней среды, как: демографический спад, конкуренты.

Ответ оформите в таблице:

Демографический спад	
<i>угрозы</i>	<i>возможности</i>
Конкуренты	
<i>угрозы</i>	<i>возможности</i>

Задание 3. Укажите, какие угрозы и возможности для организации содержат такие факторы внутренней среды, как: компьютеризация бухгалтерского учета, увеличение управленческих звеньев в структуре организации. Ответ оформите в таблице:

Компьютеризация бухгалтерского учета	
<i>угрозы</i>	<i>возможности</i>
Увеличение количества управленческих звеньев в структуре организации	
<i>угрозы</i>	<i>возможности</i>

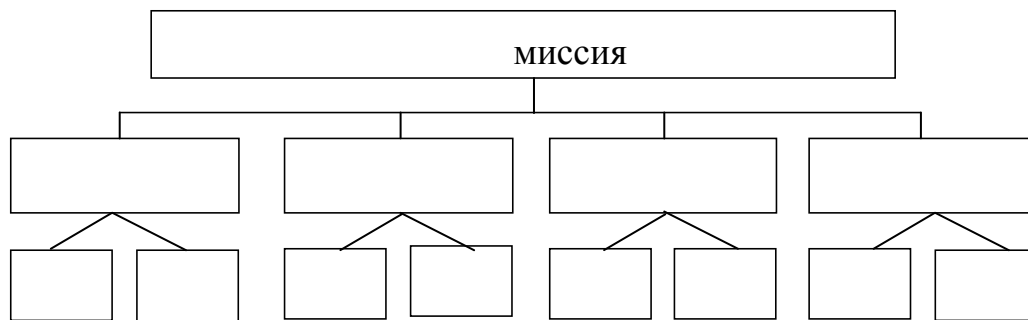
ТЕМА 3. Стратегический менеджмент

Задание 1. Установите правильную последовательность реализации этапов стратегического планирования, указав рядом с этапом его порядковый номер:

- определение миссии и целей организации.
- оценка и контроль выполнения.

- выбор стратегии.
- анализ среды, включающий в себя сбор информации, анализ сильных и слабых сторон фирмы, а также ее потенциальных возможностей на основании имеющейся внешней и внутренней информации.
- реализация стратегии.

Задание 2. Сформулируйте миссию известного Вам предприятия. Постройте дерево целей, формулируя цели по 4 направлениям: в области доходов, в области работы с персоналом, в области работы с потребителями, в области социальной ответственности. Разделите цели на конкретные задачи.



Задание 3. Подготовьте мультимедийную презентацию по вопросу «Планирование в менеджменте» (не более 12 слайдов).

ТЕМА 4. Основы теории принятия управленческих решений

Задание 1. Выберите правильный ответ:

1. Решения, принимаемые на основе знаний, опыта, логических суждений, относятся к группе: интуитивных, логических, рациональных.
2. Выбор стратегии является решением: личным, деловым, стратегическим
3. Решения, принимаемые на основе ощущения того, что они правильные, относятся к группе: интуитивных, логических, рациональных.
4. Решения, принимаемые на основе объективного анализа проблемных ситуаций с использованием научных методов и компьютерных технологий, относятся к группе: интуитивных, логических, рациональных.
5. Решения, требующие минимум времени относятся к группе: интуитивных, логических, рациональных.

Задание 2.

Приведите примеры управленческих решений, которые не соответствуют требованиям:

правомочности: _____

своевременности: _____

законности: _____

адресности _____

Задание 3. Выполните тестовое задание:

1. Решения, принимаемые на основе знаний, опыта, логических суждений, относятся к группе:	А) интуитивных Б) логических В) рациональных
2. Выбор стратегии является решением:	А) личным Б) деловым В) стратегическим
3. Решения, принимаемые на основе ощущения того, что они правильные, относятся к группе:	А) интуитивных Б) логических В) рациональных
4. Решения, принимаемые на основе объективного анализа проблемных ситуаций с использованием научных методов и компьютерных технологий, относятся к группе:	А) интуитивных Б) логических В) рациональных
5. Решения, требующие минимум времени для принятия, относятся к группе:	А) интуитивных Б) логических В) рациональных
6. Какое требование к УР характеризует далее приведенная характеристика: «непротиворечивость решения ранее поставленным целям»	А) единство целей Б) обоснованность В) правомочность Г) законность
7. Какое требование к УР характеризует далее приведенная характеристика: «соответствие прав и обязанностей органов принятия решения принимаемому решению»	А) единство целей Б) обоснованность В) правомочность Г) законность
8. Какое требование к УР характеризует далее приведенная характеристика: «менеджеры не должны игнорировать фактические условия или фактическое положение дел при разработке вариантов решений»	А) единство целей Б) объективность В) правомочность Г) законность
9. Решение, невыполнение которого повлечет для исполнителя неблагоприятные последствия	А) побуждающее решение Б) принуждающее решение В) невербальное решение

10. Решения, принимаемые на основе знаний, опыта и здравого смысла	А) логические Б) рациональные В) интуитивные
--	--

ТЕМА 5. Система мотивации труда

Задание 1. Заполните таблицу «Методы мотивации» (не менее 6 на каждую категорию)

Материальные методы		Нематериальные методы	
<i>тип</i>	<i>пример</i>	<i>тип</i>	<i>пример</i>

Задание 2. Подготовьте мультимедийную презентацию по вопросу «Система стимулирования» (не более 12 слайдов).

Задание 3. Предложите методы воздействия на потребности сотрудников:

<i>Потребности</i>	<i>Методы воздействия</i>
Физиологические потребности	1. 2. 3.
Социальные потребности	1. 2. 3.
Потребности в безопасности и уверенности в будущем	1. 2. 3.
Потребности в самореализации	1. 2. 3.

Задание 4. Составьте конспект на тему «Сущность делегирования, правила и принципы делегирования».

ТЕМА 6. Методы управления

Задание 1. Приведите примеры формальных и неформальных групп (по 2 примера)

<i>Формальные группы</i>	<i>Неформальные группы</i>

Задание 2. Заполните таблицу, указав психологические признаки (не менее 5) Вашего коллектива, которые, на Ваш взгляд, являются препятствием для более эффективной работы группы. Предложите пути устранения этих препятствий.

<i>Психологические признаки - препятствия</i>	<i>Пути устранения препятствий</i>

Задание 3. Заполните таблицу, распределив перечисленные методы воздействия по группам: заработная плата, авторитет руководителя, устав предприятия, налоги, инструктаж, межличностные взаимоотношения в коллективе, приказ, бонусы, прибыль, производственный план, указание, план социального развития коллектива, почетная грамота, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, должностная инструкция, ценовая политика предприятия.

<i>Экономические методы</i>	
<i>Организационно-распорядительные методы</i>	
<i>Социально-психологические методы</i>	

Задание 4. Какие методы управленческого воздействия Вы, как главный бухгалтер, предпримите в следующих ситуациях:

- Сотрудник, находящийся в Вашем подчинении постоянно опаздывает на работу.
- В бухгалтерии, руководителем которой Вы являетесь, участились конфликты между сотрудниками, что привело к ухудшению социальнопсихологического климата.
- На освободившуюся должность в бухгалтерии принят сотрудник, который недавно закончил техникум и не имеет опыта работы. Что Вы предпримите для того, чтобы он с самого начала выполнял работу без ошибок?

ТЕМА 7. Управленческое и деловое общение

Задание 1. Подготовьте доклад на тему: «Управленческое и деловое общение».

Задание 2. Заполните таблицу: «Абстрактные типы собеседников» (всего 9)

<i>Тип абстрактного собеседника</i>	<i>Его основная характеристика</i>

Задание 3. Сформулируйте практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров.

ТЕМА 8. Самоменеджмент

Задание 1. Найдите информационные материалы по самоменеджменту в специализированных (экономических, управленческих, технических и др.), новостных изданиях, СМИ, в которых представлены:

- практические примеры; проблематика; инновации; методы
- самоменеджмента.

- **Задание 2.** Составьте конспект на тему: «Планирование и организация работы менеджера»

Задание 3. Заполните таблицу: «Процесс самоменеджмента» (6 фаз)

<i>Фаза процесса самоменеджмента</i>	<i>Основное содержание данной фазы</i>

ТЕМА 9. Управление конфликтами и стрессами

Задание 1. Охарактеризуйте 5 основных тактик поведения в конфликте:

1. приспособление (неконструктивное);
2. сотрудничество;
3. компромисс (конструктивное);
4. избегание (неконструктивное);
5. конфронтация или соперничество.

Задание 2. Приведите примеры причин конфликтов в управлении (не менее 6 на каждую категорию):

Конфликты по вине руководителя	Конфликты по вине подчиненных

Задание 3. Подготовьте реферат на тему по выбору:

- 1) «Конфликт и его сущность. Классификация конфликтов»
- 2) «Возможные пути преодоления конфликтов в организации»
- 3) «Основные методы управления конфликтами»
- 4) «Понятие и природа стрессов. Методы снятия стресса»

Задание 4. Заполните таблицу: «Пять разновидностей стресса»

Вид стресса	Причины, вызывающие данный вид стресса	Возможные методы снятия данного вида стресса

ТЕМА 10. Руководство: власть и партнерство

Задание 1. Какой стиль руководства должен, по Вашему мнению, демонстрировать «хороший» руководитель? Ответ обоснуйте.

Задание 2. Какой стиль управления целесообразно использовать в следующих ситуациях:

1. Персонал отдела обладает квалификацией, соответствующей уровню решаемой задачи, не нуждается в дополнительном инструктировании. _____

2. Подчиненные имеют низкий уровень самоменеджмента, нуждаются в детальном инструктировании по поводу выполняемой работы. _____

3. Квалификация и уровень ответственности подчиненных достаточно высок, они имеют сильную мотивацию. _____ 4.

Руководитель способен в силу своей квалификации единолично находить оптимальное решение без поддержки подчиненных. _____ 5.

Подчиненные готовы безоговорочно подчиняться указаниям руководителя, играя роль простых исполнителей. _____ 6.

Вы недавно создали предприятие, ваши сотрудники еще недостаточно освоили цели, которые стоят перед предприятием, не все приняли предлагаемые правила трудового распорядка.

7. Ваше предприятие стабильно развивается, вы создали сильную команду, члены которой возглавляют структурные подразделения и способны принимать самостоятельно взвешенные решения. _____

Задание 3. Подготовьте мультимедийную презентацию по вопросу «Власть. Влияние. Лидерство» (не более 12 слайдов).

Задание 4. Распределите по стилям управления:

а) стиль управления, основанный на стремлении утвердить свое влияние, личный авторитет, свою модель руководства,

б) стиль управления, основанный на инициативе коллектива,

- в) стиль управления, предполагающий склонность к излишней терпимости, снисходительности, нетребовательности,
- г) стиль управления, при котором руководитель все вопросы решает сам, лишая инициативы подчиненных,
- д) стиль управления, основанный на стремлении приказывать, распоряжаться, наставлять,
- е) стиль управления, при котором взаимодействие руководителя и подчинённых основано на сотрудничестве.

авторитарный	демократический	либеральный

2.3 Оценочные материалы для проведения промежуточного контроля Зачет с оценкой

Условием допуска к промежуточной аттестации является:

- положительные оценки по составленному и защищенному словарю;
- выполнение и защита по всем семинарским занятиям;
- прохождение всех тестов текущей аттестации с результатом не менее 75% по каждому.

Проведение зачета возможно в форме устного собеседования по контрольным вопросам или в форме итогового тестирования из произвольного набора тестов из изучаемых тем через автоматизированную систему тестирования.

Вопросы на дифференцированный зачет

Вопросы, выносимые на зачет	Рекомендуемое содержание ответа (источник)
1. Понятие «Менеджмент»	1, с.11-16
2. Сущность менеджмента	3, с. 12-32
3. Содержание менеджмента 4. Характерные стадии менеджмента 5. Виды менеджмента.	
6. Менеджер, его место и роль в организации.	
7. Особенности российского менеджмента.	

<p>8. Понятие и сущность организации, ее внешние и внутренние цели.</p> <p>9. Типология организаций.</p> <p>10. Жизненный цикл организации.</p> <p>11. Среда функционирования.</p> <p>12. Внутренняя среда организации. Люди, как внутренняя переменная.</p> <p>13. Внешняя среда организации.</p> <p>14. Факторы косвенного воздействия.</p> <p>15. Факторы прямого воздействия.</p> <p>16. Структура организации</p>	<p>1, с.85-94</p> <p>3, с.32-39</p>
<p>17. Роль планирования в организации.</p> <p>18. Формы планирования.</p> <p>19. Виды планов.</p> <p>20. Основные стадии планирования.</p> <p>21. Стратегическое (перспективное) планирование.</p> <p>22. Тактическое (текущее) планирование.</p> <p>23. Основные этапы текущего планирования.</p>	<p>1, с.139-149</p> <p>2, с.22-35</p> <p>3, с. 52-72</p> <p>4, с.199-212</p>
<p>24. Понятие управленческой информации</p> <p>25. Источники управленческой информации</p> <p>26. Виды управленческой информации</p> <p>27. Типы решений и требования, предъявляемые к</p>	<p>1, с 107-123</p> <p>2, с. 46-57;63-74</p> <p>3, с. 33-51</p> <p>3, с.223-240</p>
<p>ним.</p> <p>28. Методы принятия решений.</p> <p>29. Матрица принятия решений.</p> <p>30. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.</p> <p>31. Этапы принятия решений.</p>	<p>5, с.232-247</p>
<p>32. Мотивация и критерии мотивации труда.</p> <p>33. Индивидуальная и групповая мотивация.</p> <p>34. Ступени мотивации.</p> <p>35. Правила работы с группой.</p> <p>36. Первичные и вторичные потребности.</p> <p>37. Потребности и мотивационное поведение.</p> <p>38. Мотивация и иерархия потребностей.</p> <p>39. Процессуальные теории мотивации.</p> <p>40. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования</p>	<p>3. с.86-98</p>

<p>41. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия.</p> <p>42. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения и др.</p> <p>43. Значение психологических методов управления.</p> <p>44. Личность и ее свойства.</p> <p>45. Социально-психологические отношения</p>	<p>2. с 106-123, 4, с.128-136</p>
<p>46. Функции и назначение управленческого общения.</p> <p>47. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения.</p> <p>48. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).</p> <p>49. Правила ведения бесед, совещаний.</p> <p>50. Планирование проведения данных мероприятий.</p> <p>51. Абстрактные типы собеседников.</p> <p>52. Факторы повышения эффективности делового общения.</p> <p>53. Техника телефонных переговоров.</p> <p>54. Фазы делового общения.</p>	<p>1, с292-301 3, с.275-291 4, с.175-187</p>
<p>55. Самоменеджмент.</p> <p>56. Планирование и организация работы менеджера.</p> <p>57. Улучшение условий и режима работы.</p> <p>58. Анализ участия коллектива в управлении.</p>	<p>3, с.186-202</p>
<p>59. Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации.</p> <p>60. Сущность и классификация конфликтов.</p>	<p>3, с.304-317 4, с.254-277</p>
<p>61. Конфликты в коллективе и пути их преодоления.</p> <p>62. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами.</p> <p>63. Последствия конфликтов.</p> <p>64. Природа и причина стрессов.</p> <p>65. Взаимосвязь конфликта и стресса.</p> <p>66. Позитивные и негативные стрессы.</p>	

67. Методы снятия стресса.	
68. Виды власти:	
69. Методы влияния, их содержание.	
70. Лидерство и власть.	
71. Стили руководства в управлении.	
72. Двухмерная трактовка стилей.	2, с.91-125
73. Управленческая решетка.	5, с.359-371
74. Имидж менеджера.	
75. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.	

Критерии оценивания Оценка за дифференцированный зачет выставляется по четырехбальной шкале

Условием допуска к промежуточной аттестации является выполнение и защита (получение положительной отметки) по всем семинарским занятиям, прохождение всех тестов текущей аттестации с результатом не менее 75% по каждому.

Оценка «*Отлично*» ставится если студент:

- обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка

Оценка «*хорошо*» ставится если студент:

- обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
- Оценка «*Удовлетворительно*» ставится если студент:

- обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы,
- излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого

Оценка «*Удовлетворительно*» ставится если студент:

- обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

Список литературы

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>
2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456661>
3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450687>
4. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426417>
5. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>