Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 18.06.2025 18:14:47
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКО ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»

(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Калужский филиал

Факультет экономический

Кафедра информационных технологий, учета и экономической безопасности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки специалистов среднего звена

ФГОС СПО

специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2025

Калуга, 2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа практик обсуждена на заседании кафедры информационных технологий, учета и экономической безопасности протокол № 9 от «20» мая 2025 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки

Экономика _____к.т.н. Кривушина О.А.

Протокол № _8_ от « 20 » мая 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы Учебная дисциплина «Менеджмент» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на частичное формирование у обучающихся общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Формирование у обучающихся умений:

- Управлять рисками и конфликтами.
- Принимать обоснованные решения.
- Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.

- Применять информационные технологии в сфере управления производством.
- Строить систему мотивации труда. Управлять конфликтами.
- Владеть этикой делового общения. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- Оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;
- Определять источники финансирования.

Формирование у обучающихся знания:

- Функции, виды и психологию менеджмента
- Методы и этапы принятия решений
- Технологии и инструменты построения карьеры
- Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
- Основы организации работы коллектива исполнителей;
- Принципы делового общения в коллективе.
- Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
- знать: модели данных, основные операции и ограничения; технологию установки и настройки сервера баз данных; требования к безопасности сервера базы данных; государственные стандарты и требования к обслуживанию баз данных
- уметь: проектировать и создавать базы данных; выполнять запросы по обработке данных

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часов**
Максимальный объем	66
Объем часов во взаимодействии с преподавателем	56
в том числе:	
-по видам учебных занятий:	
Лекции, уроки	36
Пр. занятия	20
Семинар. занятия	
Консультации	-
-Промежут. аттестация в форме зачета	
Самостоятельная работа	10
Индивид. проект (входит в с.р.)	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4-ПК4.7
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.		
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
	Самостоятельная работа Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности	7	
Тема 2. Основные функции менеджмента	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09 , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4-ПК4.7
	Функции менеджмента. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.		
	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ **Практическая работа №1.** Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов **Практическая работа №2.** Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации	10	
	Самостоятельная работа Функции менеджмента. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.	7	
Тема 3. Основы управления персоналом	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4-ПК4.7
	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. Мотивация персонала Типы организационных структур предприятия. Стили управления		
	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическая работа №3. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений		

	Практическая работа № 4. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда **Практическая работа № 5.** Составление резюме. Самопрезентация при приеме на работу **Практическая работа № 6.** Решение ситуационных задач по определению стиля управления		
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4-ПК4.7
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическая работа №6. Составление плана деловой беседы с заказчиком **Практическая работа №7.** Практическая работа № 7 «SWOT-анализ предприятий ИТ-сферы»	6	

3. Условия реализации рабочей программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

При реализации образовательной программы по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) используются следующие компонентыматериально-технической базы для изучения дисциплины.

Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Перечень оборудования: компьютерные столы (15 шт.); стулья (15 шт.); рабочее место преподавателя; рабочая станция (моноблок) Acer Veriton Z4640G (15 шт.) подключенные к сети Интернет и обеспеченные доступом к ЭБС.

Перечень необходимых комплектов лицензионного программного обеспечения.

Microsoft Office Professional Plus 2019 (Microsoft Open Value №V6803162 от 15.06.2020 / Лицензионный договор №77-089/1013/20 о передаче прав на использование программ от 05.06.2020); Microsoft Office Professional Plus 2010 (Microsoft Open License №47295003 от 17.08.2010); Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Open License №42906552 от 23.10.2007, Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от 04.12.2009); Microsoft Office Standard 2007 (Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от 04.12.2009); Яндекс Браузер (Freeware); Система КонсультантПлюс (Договор об информационной поддержке №1202/2019, №1503/2019 от 01.10.2019)

3.2. Учебная литература и ресурсы информационно-образовательной среды университета, включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Основная литература:

1. *Иванова, И. А.* Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535154

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534323

3. Федотов, А. В. Компьютерное управление в производственных системах : учебное пособие для вузов / А. В. Федотов, В. Г. Хомченко. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 620 с. ISBN 978-5-8114-8065-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.

4. Ягунова, Н. А. Менеджмент: учебно-методическое пособие / Н. А. Ягунова. —Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 60 с. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

Дополнительная литература:

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования /

А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536600

2. Калимуллина, О. В. Менеджмент : учебно-методическое пособие / О. В. Калимуллина. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. — 32 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

Учебно-методические материалы:

1. Методические указания к практическим/лабораторным работам (Электронный ресурс)/ Коровин Ю.И., Горохов Д.В., – Москва: РГАУ-МСХА, 2021 – ЭБС –«РГАУ- МСХА»

Интернет – ресурсы

Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева (далее ЭБС)сайт www.library.timacad.ru

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - https://cyberleninka.ru/

Сетевая электронная библиотека аграрных вузов - https://e.lanbook.com/books

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Формы и методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Функции, виды и психологию менеджмента Методы и этапы принятия решений Технологии и инструменты построения карьеры Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Основы организации работы	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	• Тестирование по отдельным темам дисциплины • Проверочные контрольные работы
коллектива исполнителей; Принципы делового общения в коллективе *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины* Управлять рисками и конфликтами Принимать обоснованные решения Выстраивать траектории профессионального и личностного развития Применять информационные технологии в сфере управления производством Строить систему мотивации труда Управлять конфликтами; Владеть этикой делового общения		• Выполнение практических работ • Подготовка и выступление с докладом, презентацией • Решение ситуационных задач

4.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения учебной дисциплины «Менеджмент» происходит при использовании предусмотренных рабочей программой форм контроля, в числе которых могут быть:

- устный и письменный опрос,
- выполнение и защита практических работ,
- выполнение тестовых заданий;
- проверки выполнения самостоятельной работы студентов,

4.1.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме выполнения и защиты практических работ

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины «Менеджмент».

Раздел 1. Основы менеджмента

Тема 1.1. Сущность современного менеджмента
Практические занятия

1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)

Тема 1.2. Организация и ее среда Практические занятия

1. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации.
2. Значение и показатели внешней среды

Раздел 2. Функции менеджмента

Тема 2.1. Цикл менеджмента Практические занятия

1. Значение и содержание функций менеджмента.
2. Цикл менеджмента. Связующие процессы.

Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива
Практические занятия

1. Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия.
2. Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).

Тема 2.3. Мотивация сотрудников

Практические занятия
1. Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).

Тема 2.4. Контроль в управлении
Практические занятия
1. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия

Раздел. 3. Методы управления

Тема. 3.1. Система методов управления
Практические занятия
1. Изучение 4-х типов темперамента, составление анкеты по определению характера.

Тема. 3.2. Деловое общение
Практические занятия
1. Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций.

Тема. 3.3. Управленческое решение
Практические занятия
1. Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления
Тема. 3.4. Руководство в организации
Практические занятия
1. Изучение основных понятий руководства. Разбор производственных ситуаций

4.1.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме тестового задания.
1. **Назначение тестовых заданий**. Тестирование проводится с целью выявления уровня знаний студентов, степени усвоения ими учебного материала и определения на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы.
2. **Содержание тестовых заданий.**

По учебной дисциплине «Менеджмент» разработаны тестовые задания по основным темам, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к знаниям и умениям студентов.

Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:

Укажите правильный вариант ответа

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 производственно-хозяйственной системы
г) управление производством, кадрами и финансами для достижения поставленных целей

3. Какова основная задача организации?
а) совершенствование структуры управления
б) увеличение прибыли
в) внедрение инноваций
г) производство продукции и услуг

4. Систему управления характеризует:
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
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
б) количественные
в) комплексные

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:

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. Мотивация – это:

а) общая функция
б) специфическая функция
в) социально-психологическая функция

17. Во внешнюю среду из организации поступает:

а) внутриотраслевые нормативы
б) информация
в) ресурсы
г) отчетные данные

18. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через: а) правильно поставленную критику
б) заработную плату, премии, штрафы
в) ценообразование
г) дисциплину

4.1.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Примерная тематика самостоятельной работы:

1. Школы менеджмента.
2. Факторы внешней среды организации.
3. Социальная ответственность и этика менеджмента.
4. Основные теории мотивации. Практика мотивации труда.
5. Информационные технологии в сфере управления.
6. Барьеры общения и пути их устранения.
7. Управление конфликтами.
8. Управление стрессами.
9. Управление неформальной организацией.

4.2. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее: качество выполнения практической части работы; качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

Выполнение тестовых заданий оцениваются по 5-тибалльной шкале Оценка «5» (отлично) выставляется за 90-100% правильных ответов.
Оценка «4» (хорошо) выставляется за 70-89% правильных ответов.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за 50-69% правильных ответов. Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если правильных ответов меньше 50%.

5. **Промежуточная аттестация по учебной дисциплине**
ОП.03.«Менеджмент» проводится в виде *зачета*
Вопросы к зачету

1. Понятие менеджмент и производные от него определения.
2. Менеджмент и эволюция представлений о нем.
3. Типы моделей и организации менеджмента.
4. Современная система взглядов на менеджмент.
5. Интеграция новых подходов к менеджменту: применение системного подхода в управлении.
6. Применение ситуационного подхода в управлении, инновации.
7. Понятие организации, основные фазы в жизни организации.
8. Общие характеристики организации.
9. Формальная и неформальная организации.
10. Объект и субъект управления.
11. Понятие об организационной структуре управления: виды организационных структур.
12. Матричная организационная структура.
13. Внешняя среда организации.
14. Внутренняя среда организации. Основные переменные.
15. Принципы управления.
16. Функции управления.
17. Методы управления.
18. Сравнительная характеристика квалификационных требований к менеджеру.
19. Самоуправление.
20. Характер, содержание и особенности управленческого труда.
21. Понятие и характеристика стилей руководства.
22. Решетка менеджмента.
23. Элементы управления.
24. Власть и личное влияние менеджера.
25. Дополнительные стили управления.
26. Характеристика действий менеджера по решетке «менеджмента».
27. Структура процесса принятия решений.
28. Природа конфликта.
29. Типы конфликта.
30. Типичные симптомы стрессов, факторы, вызывающие стресс.
31. Формы общения.
32. Организация общения.
33. Деловое совещание.

34. Деловые переговоры.
35. Характеристика основных типов характеров.
36. Модель стрессовой реакции.
37. Модель разрешения конфликта.
38. Причины возникновения конфликтов.
39. Организация и контроль выполнения решений.
40. Условия эффективности управленческих решений.
41. Методы принятия решений.
42. Проектирование организационных структур.
43. Функции контроля исполнения.
44. Требования к управленческим решениям.
45. Характеристика основных типов темперамента.
46. Линейная организационная структура управления.
47. Функциональная и организационная структуры управления.
48. Цели общения.
49. Линейно-функциональная структура управления.
50. Подходы к принятию решений.
51. Скрытые конфликты.
52. Уровни управления.
53. Культура управленческого труда.