

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 23.06.2023 12:59:37
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a5b4422

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.03 Менеджмент
(наименование учебной дисциплины)

38.02.06 Финансы
(код, наименование профессии/специальности)

Рассмотрено и согласовано методической (цикловой) комиссией экономических дисциплин и проф. дисциплин специальности «Туризм и гостеприимство»

Протокол № 2 от «06» сентября 2023 г.

Разработана на основе ФГОС СПО Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 65 (ред. от 13.07.2021), ПООП специальности 38.02.06 Финансы

(наименование специальности, название примерной программы)

Организация разработчик: Политехнический колледж ЛГАУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО РФ и ПООП СПО для специальности 38.02.06 Финансы.

(указать профессию, специальность, укрупненную группу (группы) профессий или направление (направления) подготовки)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент по специальности 38.02.06 Финансы может быть использована на базе среднего (полного общего) образования, в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент входит в общепрофессиональный цикл.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения
- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
- учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления
- учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками
- использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения

- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- принципы построения организационной структуры управления;
- цикл менеджмента;
- система методов управления
- основы формирования мотивационной политики организации
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- внешняя и внутренняя среда организации
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах
- приемы самоменеджмента;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК,	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.2 ПК 1.5 ПК 3.1 ПК 3.4 ЛР 1 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения проводить работу по мотивации трудовой деятельности использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; принципы построения организационной структуры управления; цикл менеджмента; система методов управления основы формирования мотивационной политики организации стили управления, коммуникации, принципы делового общения процесс принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах приемы самоменеджмента; содержание и значение организационной (корпоративной) культуры

Код ПК, ОК,	Умения	Знания
	учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	принципы построения организационной структуры управления; основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации методы планирования и организации работы подразделения методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления регламента закупочной деятельности методы планирования и организации работы финансового подразделения функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ОП.03 Менеджмент

Вид учебной работы	Количество часов
1	2
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
<i>в т. ч.:</i>	
теоретическое обучение	24
практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося	32
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОП.03 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Коды компетенций
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА			
ВВЕДЕНИЕ	ПРЕДМЕТ И ЗАДАЧИ КУРСА «МЕНЕДЖМЕНТ».		ОК 01- 06
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	16	ОК 01 - 06, ОК 09 – 11
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.	2	
	2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции.	2	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ	6	
	«Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	
	Подходы к управлению как к процессу	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	6	
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ			
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	14	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль.	2	
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ	6	
	Практическое занятие «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Коды компетенций
	среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2	
		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Характеристика содержания функций менеджмента	6	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	16	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1,
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2	
	2. Цели организации как элемент ее стратегии.		
	3. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.	2	
	4. Тактика менеджмента.		
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ	6	
	«Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции».	2	
	«Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»	2	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Стратегии менеджмента	2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.4
	Самостоятельная работа обучающихся: Разработка в процессе стратегического планирования миссии, видения и базовых ценностей организации.	6	
	Содержание учебного материала	14	
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).	2	
	2. Правила формирования организационной структуры управления.		
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ	6	
	«Проектирование ОСУ в организации.	2	
	Анализ эффективности организационной структуры управления.	2	
	Реорганизация ОСУ».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Коды компетенций
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ			
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	10	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие управленческих решений.	2	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ	6	
	«Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	
	Управленческие решения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Виды управленческих решений	2	
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала	16	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	2	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ	8	
	«Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	2	
	Диагностика проблем	2	
	Методы решения проблем	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций). 2. Исследовательская работа «использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Коды компетенций
РАЗДЕЛ 4 ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА			
Тема 4.1. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	1. Деловое общение. Деловая этика в организации.	2	
	2. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента		
	3. Сущность и функции финансового менеджмента. 4. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
		Всего:	96
		из них практических занятий	38
		лекций	24
		самостоятельная работа	32
		зачет	2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента, организации работы и управлением структурным подразделением.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (учебники, карточки, раздаточный материал);
- учебно-методическое обеспечение.

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается)

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности, должны обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные печатные и электронные издания

1. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр, ИНФРА-М, 2021. – 288 с. ISBN 978-5-9776-0085-9 Текст : электронный // Электронно-библиотечная система znanium.com [сайт]. — URL: <https://znanium.com/read?id=364040>
2. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 275 с. — ISBN 978-5-406-07025-3. — URL: <https://book.ru/book/931410> (дата обращения: 28.10.2021). — Текст : электронный.. - 280 с.
3. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-406-06561-7. — URL: <https://book.ru/book/931163> (дата обращения: 28.10.2021). — Текст : электронный.

Дополнительные источники

1. Лисичкина, Ю.С. Менеджмент. Практикум : учебно-практическое пособие / Лисичкина Ю.С., Астафьева О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-406-07503-6. — URL: <https://book.ru/book/934650> (дата обращения: 28.10.2021). — Текст : электронный.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155> (дата обращения: 29.10.2021).
3. Мескон, Майкл. Основы менеджмента [Текст] : Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури ; [пер. с англ. и ред. О. И. Медведь]. - 3-е изд. - Москва [и др.] : Вильямс, 2016. - 665 с. : ил., табл.; 24 см.; ISBN 978-5-8459-1931-1 :
4. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449621> (дата обращения: 29.10.2021).
5. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал. Библиотека экономической и управленческой литературы. — URL: <http://eup.ru>
6. Ежедневная деловая газета РБК. — URL: <https://www.rbc.ru/newspaper/>
7. Интернет-журнал о бизнесе «Секрет фирмы». — URL: <https://secretmag.ru>
8. Информационный сайт газеты «Коммерсантъ» — URL: <https://www.kommersant.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении лабораторных работ, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения	
–использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса –формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии –проводить работу по мотивации персонала –применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения –оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод –учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности –формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Экспертное наблюдение в ходе выполнения практической работы Оценка результатов выполнения практической работы Оценка по результатам решения Кейса
Знания:	
– сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития – научные подходы к управлению – принципы построения и основные виды организационной структуры управления – элементы внешней и внутренней среды организации. – жизненный цикл организации и его отдельные фазы – содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта – этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации – принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры – элементы функционального менеджмента	Тестирование Проверочная работа Оценка по результатам устного опроса. Оценка по результатам решения Кейса

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
учебной дисциплины

ОП.03 Менеджмент

(наименование учебной дисциплины)

38.02.06 Финансы

(код, наименование профессии/специальности)

2023

Материалы для проведения текущего контроля
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 1.1 Методологические основы менеджмента

1. Что включает в себя понятие «менеджмент» и почему необходимо управление
2. Сравните понятия «предприниматель», «менеджер», «бизнесмен»
3. В чем особенности менеджмента как науки
4. Дайте определение организации и перечислите ее основные характеристики
5. Какие требования предъявляются к профессиональной компетенции менеджера

Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления.

1. Школы научного управления
2. Биография и вклад в науку основателей классической школы управления
3. Биография и вклад в науку основателей административной школы управления
4. Биография и вклад в науку основателей школы человеческих отношений
5. Какова история развития менеджмента
6. В чем особенности подготовки менеджеров в Японии и США
7. Что вам известно об истории возникновения и развития управленческих идей
8. Кто является родоначальником менеджмента. Каковы его основные идеи
9. В чем заключается концепция А. Файоля

РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ

Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации

1. Что такое организация
2. Функции и принципы организации
3. Каковы признаки организации
4. Каковы цели и задачи организации
5. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль
6. Факторы внешней среды
7. Факторы внутренней среды
8. Какова взаимосвязь между задачами и технологией
9. Каковы отношения между следующими понятиями: цели, задачи и люди
10. Факторы прямого воздействия внешней среды
11. Факторы косвенного воздействия внешней среды

Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента

1. Какова сущность стратегического планирования
2. Назовите основные этапы стратегического планирования
3. Понятие и виды планирования
4. Этапы планирования
5. Что такое древо целей
6. Что такое тактика, стратегия организации

Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления

1. Сущность и содержание функции организации.
2. Понятия: делегирование, полномочия, ответственность.
3. Типы административного аппарата.
4. Последовательность этапов разработки организационных структур.
5. Типы организационных структур.
6. Централизованные и децентрализованные структуры: преимущества и недостатки.
7. Понятие о структуре организации.
8. Этапы проектирования организационных структур.
9. Типы и виды организационных структур управления.
10. Преимущества и недостатки основных видов организационных структур.
11. Последовательность действий процесса создания организационной структуры.

РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность

1. Что такое управленческое решение
2. Процесс принятия и реализации управленческих решений
3. Эффективность решения
4. Принципы принятия решений
5. Этапы рационального развития проблем
6. Требования, предъявляемые к управленческому решению
7. Методика принятия решений
8. Соотношение понятий «данные», «информация», «знания»
9. Информационные процессы в деятельности организации. Понятие информационной среды
10. Информация как стратегический ресурс развития организации.
11. Функции управления и их информационная сущность
12. Организационные структуры управления и их влияние на построение информационной системы предприятия
13. Информационная поддержка бизнес-процессов
14. Формирование информационного потока организации. Входящий поток как база для создания информационной картины внешнего мира.
15. Источники информации о внешней макро- и микросреде организации
16. Внутренний поток как информационная модель деятельности организации. Документооборот. Системы и модели информационного обмена в организации
17. Поток исходящей информации как составляющая информационной политики организации.
18. Формирование внешней коммуникационной политики организации
19. Информационное обеспечение инновационной деятельности организации
20. Использование информационных технологий для создания системы информационного обеспечения организации.
21. Корпоративные информационные системы управления

Тема 3.2. Проблема и пути ее решения

1. Проблемы менеджмента в России и за рубежом
2. Пути решения
3. Типичные ошибки при решении проблем
4. Проблемы менеджмента: управление занятостью, банковский менеджмент, антикризисное управление и применение информационных технологий в управлении
5. Концепции менеджмента

РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 4.1. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента

1. Этические проблемы деловой жизни.
2. Суть этики деловых отношений.
3. Основные задачи профессиональной этики деловых отношений.
4. Основные принципы современных деловых отношений.
5. Деловое письмо: требования этикета.
6. Виды деловых писем.
7. Резюме, его структура и правила составления.
8. Требования к использованию визитных карточек в деловых отношениях.
9. Этические аспекты использования компьютерных технологий.
10. Перспективы развития письменного делового общения.
11. Требования к переписке внешней и внутриорганизационной.
12. Роль этической стороны критики в деловой жизни. Правила конструктивной критики.

13. Роль деловых приемов в деловой жизни.
14. В чем заключается роль инноваций в управленческой деятельности?
15. Дать общую характеристику понятиям «инновация» и «новшество».
16. Основные характеристики инноваций и их функций вам известны?
17. Сущность инновационных стратегий и их роль в развитии организации и персонала.
18. Сформулируйте основные подходы и принципы при планировании инноваций в организации.
19. Дайте характеристику инновационному проекту.
20. Предложите структуру инновационного проекта. Что лежит в основе инициации проекта?
21. Сравнение традиционных и инновационных подходов в материальном стимулировании труда

Теоретическое задание для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

1. В чем состоит сущность коммуникаций в менеджменте?
2. Какова структура процесса коммуникаций
3. Что такое коммуникация, опишите процесс коммуникации
4. Перечислите и охарактеризуйте факторы внешней среды организации
5. Раскройте сущность и виды планирования
6. Что такое менеджмент, какие школы менеджмента вы знаете?
7. Что такое делегирование полномочий, раскройте основные правила делегирования
8. Что такое контроль, какие виды контроля вы знаете, охарактеризуйте их
9. Что такое организация, каковы ее признаки
10. Что такое миссия и дерево целей
11. Раскройте сущность факторов внутренней среды организации
12. Каковы элементы эффективного управления
13. Что такое мотивация, раскройте основоположников мотивации
14. Перечислите этапы стратегического планирования
15. Что обозначает принцип гибкости в планировании
16. Что такое миссия, перечислите ее элементы
17. Перечислите требования, предъявляемые к менеджеру
18. Что такое информация, какие требования предъявляются к информации
19. Основные принципы управления
20. Функции менеджмента
21. Понятие и принципы организации
22. Что такое планирование, перечислите и охарактеризуйте виды планирования
23. Что обозначает принцип гибкости в планировании
24. Что такое коммуникация, перечислите этапы коммуникации
25. Что такое планирование, перечислите этапы планирования
26. Что обозначает принцип единства в планировании
27. Перечислите этапы стратегического планирования
28. Какие основные переменные в организации следует учитывать руководству?
29. Почему руководство обязано осознавать взаимосвязь внутренних переменных?
30. Каковы компоненты социотехнической системы?
31. Какие профессиональные и личные качества работника определяют поведение человека в организации?
32. Чем характер отличается от темперамента?
33. Каково различие между средой прямого воздействия и средой косвенного воздействия?
34. Определите характеристики внешней среды?
35. Какие, по вашему мнению, внешние факторы будут благоприятствовать привлечению иностранных фирм на российский рынок?
36. Что включает в себя понятие «менеджмент» и почему необходимо управление?
37. В чем особенности менеджмента как науки?
38. Почему наряду с высокой квалификацией менеджмент должен обладать особыми личными качествами?
39. Какие иные виды разделения труда менеджеров вам известны?
40. Что такое принципы и методы управления?
41. В чем отличие управленческого труда от других его видов?
42. Сравните понятия «предприниматель», «менеджер», «бизнесмен»?
43. Дайте определение организации и перечислите ее основные характеристики?
44. Процесс принятия управленческих решений
45. Виды управленческих решений
46. Требования, предъявляемые к управленческим решениям

47. Какие требования к профессиональной компетенции менеджера вы считаете
48. основным и почему?
49. Каковы отношения между следующими понятиями: цели, задачи и люди?
50. Что такое сфера контроля?
51. Следует ли менеджеру учитывать психологические особенности работников? Почему?
52. Почему руководству следует оценивать влияние изменений общего состояния экономики на деятельность организации?
53. В чем особенности подготовки менеджеров в Японии и США?
54. Что общего между японской и американской моделями менеджмента?
55. Для чего нужна формулировка общей цели организации?
56. Что такое тактика, стратегия организации?
57. Что такое мотивация?
58. Какую роль в мотивации играют вознаграждения?
59. Сравните понятия «экономическая эффективность» и «социальная эффективность»

Критерии оценки результатов промежуточной аттестации

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой «отлично»	Студент усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию профессиональных компетенций.
Зачет с оценкой «хорошо»	Студент знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.
Зачет с оценкой «удовлетворительно»	Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает сложности при выполнении практических вопросов и задач, затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
Зачет с оценкой «неудовлетворительно»	Студент не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не может решить задачу.