

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Индустиальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)

(подпись) (И. О. Фамилия)

« 25 » мая 2022 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

« 25 » мая 2023 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

« 24 » мая 2024 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

« » 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Менеджмент
Индекс:	ОП.04
Специальность:	22.02.06 Сварочное производство
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	4
Семестр (ы):	7, 8

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 22.02.06 Сварочное производство, утвержденного приказом Минобрнауки России от 21.04.2014 № 360.

Разработчик О.З. Михалева, преподаватель ИИ (СПО).

Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>22.04.2022</u> № <u>06</u>	<u>Сергачев В.В.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>12.05.2022</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от <u>03.05.2023</u> № <u>06</u>	<u>Сергачев В.В.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от <u>21.05.24</u> № <u>09</u>	<u>Сергачев Г.П.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>23.05.2024</u> № <u>06</u>	<u>Идилова А.Н.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

[подпись]
И. В. Чурилина

[подпись]
О. М. Якимова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы дисциплины «Менеджмент»	4
2. Структура и содержание дисциплины «Менеджмент»	6
3. Условия реализации программы дисциплины «Менеджмент»	14
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Менеджмент»	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности СПО 22.02.06 Сварочное производство.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

В рамках изучения дисциплины у обучающихся формируются компетенции (ОК, ПК), включающие в себя способность:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. 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 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на

государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Применять различные методы, способы и приемы сборки и сварки конструкций с эксплуатационными свойствами.

ПК 1.2. Выполнять техническую подготовку производства сварных конструкций.

ПК 1.3. Выбирать оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами.

ПК 1.4. Хранить и использовать сварочную аппаратуру и инструменты в ходе производственного процесса.

ПК 2.1. Выполнять проектирование технологических процессов производства сварных соединений с заданными свойствами.

ПК 2.2. Выполнять расчеты и конструирование сварных соединений и конструкций.

ПК 2.3. Осуществлять технико-экономическое обоснование выбранного технологического процесса.

ПК 2.4. Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию.

ПК 2.5. Осуществлять разработку и оформление графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационно-компьютерных технологий.

ПК 3.1. Определять причины, приводящие к образованию дефектов в сварных соединениях.

ПК 3.2. Обоснованно выбирать и использовать методы, оборудование, аппаратуру и приборы для контроля металлов и сварных соединений.

ПК 3.3. Предупреждать, выявлять и устранять дефекты сварных соединений и изделий для получения качественной продукции.

ПК 3.4. Оформлять документацию по контролю качества сварки.

ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.

ПК 4.2. Производить технологические расчеты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат.

ПК 4.3. Применять методы и приемы организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства.

ПК 4.4. Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта.

ПК 4.5. Обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;	применять методику принятия эффективного	организацию производственного и технологического процессов;

ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5	решения; организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей;	условия эффективного общения. организацию производственного и технологического процессов; условия эффективного общения.
---	---	--

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

учебной нагрузки обучающегося – 149 часов, в том числе:
аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 100 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 49 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Учебная нагрузка (всего)	<i>149</i>
Аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>100</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>70</i>
практические занятия	<i>30</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>49</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Менеджмент»

Для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1.1 Введение	Содержание учебного материала	2
	1 Понятие менеджмента его содержание и место в системе социально – экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система	2
Тема 1.2 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	2
	1 Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента. Развитие менеджмента в России	2
Тема 1.3 Методы менеджмента	Содержание учебного материала	4
	1 Общенаучные методы. Методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические	2
	Практические занятия	2
	1 №1 Основы управления	2
	Самостоятельная работа обучающихся Доклад «Национальные особенности менеджмента»	4
Тема 2.1 Структура управления предприятия	Содержание учебного материала	2
	1 Предприятие как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления Структура управления на разных стадиях развития предприятия. Выбор предприятием вида структуры управления. Оценка и изменение структуры управления предприятием	2
Тема 2.2 Внутренняя и внешняя среда	Содержание учебного материала	6
	1 Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Факторы внешней среды прямого воздействия. Факторы внешней среды косвенного воздействия.	2

организации	Практические занятия	4
	1 №2 Разработка структуры организации	4
	Самостоятельная работа обучающихся Проектирование организационных структур	4
Тема 3.1 Планирование как функция управления	Содержание учебного материала	2
	1 Роль планирования на предприятии. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Тактическое (текущее планирование) планирование. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов	2
Тема 3.2 Стратегическое планирование в менеджменте	Содержание учебного материала	6
	1 Стратегическое (перспективное планирование). Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии	2
	2 Бизнес-планирование	2
	Практические занятия	2
	1 №3 Инструменты стратегического планирования	2
Тема 3.3 Организация как функция управления	Содержание учебного материала	2
	1 Полномочия и способы распределения. Иерархия полномочий. Факторы, влияющие на величину полномочий. Принципы распределения полномочий. Виды управленческих полномочий. Ответственность. Схемы распределения полномочий. Делегирование полномочий	2
Тема 3.4 Мотивация как функция управления	Содержание учебного материала	6
	1 Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Первичные и вторичные потребности. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Сложности учета мотивации	2
	Практические занятия	2
Тема 3.5 Контроль как функция управления	1 №4 Выявление и изучение потребностей персонала	2
	Содержание учебного материала	2
	1 Цели, задачи и этапы контроля. Технология и правила контроля. Виды контроля. Оценка эффективности контроля	2
	Самостоятельная работа обучающихся Доклад «Принципы осуществления контроля» Презентация «Условия труда как фактор мотивации»	6

Тема 4.1 Сущность и функции теории принятия решений	Содержание учебного материала		2
	1	Методы структура и категории теории принятия решений. Общие понятия об управленческих решениях. Управляющее решение в цикле управления. Управленческое решение как психологический процесс. Подготовка управленческого решения как процесс деятельности. Иерархическая взаимозависимость управления. Классификация управленческих решений и требования к ним.	2
Тема 4.2 Методологические подходы к разработке управленческих решений	Содержание учебного материала		2
	1	Натуралистический и системодетельностный методологические подходы в принятии решений. Системный подход в разработке, принятии и реализации управленческих решений. Оценка эффективности управленческих решений. Человек как субъект принятия управленческих решений. Законы, управляющие человеком в процессе принятия решения. Модель мышления человека, принимающего решение. «Модель мира» и принятие решений. Законы, управляющие человеком в процессе принятия решений	2
Тема 4.3 Методы и приемы, используемые персоналом при разработке и принятии решений	Содержание учебного материала		2
	1	Сущность методов обоснования и принятия управленческих решений. Методы групповой работы (метод мозговой атаки, ключевых вопросов, свободных ассоциаций, инверсии, личной аналои, синектики, Дельфи. Методы и приемы индивидуальной работы. (Метод «Ожидания вдохновения», мыслительная технология «Метод Меттчета»).	2
Тема 4.4 Предвидение в разработке и принятии управленческих решений. Методы прогнозирования	Содержание учебного материала		2
	1	Основы прогнозирования. Методы прогнозирования, их классификация и характеристика	2
Тема 4.5 Технология разработки, принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала		6
	1	Разработка предложений по принятию управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений. Учет типовых особенностей решаемых проблем	2
	Практические занятия		4
	1	№5 Принятие управленческих решений в различных ситуациях	2
	2	№6 Использование методов обоснования и принятия управленческих решений	2
	Самостоятельная работа обучающихся Реферат «Принципы принятия решений»		4

Тема 5.1 Управление персоналом	Содержание учебного материала		6
	1	Персонал и кадры организации. Принципы организации кадровой работы. Источники привлечения персонала. Подбор кадров. Методы обучения и контроля за деятельностью кадров	2
	Практические занятия		4
	1	№7 Организация работы с персоналом	4
	Самостоятельная работа обучающихся Методы оценки эффективности работы персонала		5
Тема 6.1 Место и роль риск - менеджмента в экономике предприятия	Содержание учебного материала		2
	1	Предпосылки риск - менеджмента. Преимущества риск-менеджмента. Область применения риск - менеджмента. Определение понятия риска. Процесс риск-менеджмента	2
Тема 6.2 Организация системы риск – менеджмента	Содержание учебного материала		4
	1	Моделирование процесса риск - менеджмента. Взаимодействие и консультирование участников процесса	2
	Практические занятия		2
	1	№8 Идентификация рисков	2
	Самостоятельная работа обучающихся Типы рисков в производственной деятельности предприятия		4
Тема 7.1 Власть	Содержание учебного материала		2
	1	Власть и влияние. Виды власти. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть.	2
Тема 7.2 Самоменеджмент	Содержание учебного материала		4
	1	Самоменеджмент. Карьера: успешность карьеры; управление карьерой; основные причины неудач в карьере руководителей. Использование времени: неэффективное использование времени и его основные проявления. Контроль за использованием времени. Рациональная организация деятельности. Эффективная реализация планов	2
Тема 7.3 Руководство	Содержание учебного материала		2
	1	Руководство. Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Домашняя работа. Самоменеджмент. Работа над собой		6
Тема 8.1	Содержание учебного материала		2

Конфликты в деятельности менеджера	1	Определение понятия «конфликт». Типология конфликтов.	1
	8 семестр		
	2	Функциональные последствия конфликтов. Дисфункциональные последствия конфликтов	1
Тема 8.2 Техники и технологии управления конфликтами	Содержание учебного материала		2
	1	Понятие техники и технологии управления конфликтами. Предотвращение конфликтов. Стратегия и тактика ведения переговоров при разрешении конфликтов	2
Тема 8.3 Личностные и групповые особенности протекания конфликтов	Содержание учебного материала		2
	1	Классификация стилей (типов) поведения в конфликтах: избегание, приспособление, конкуренция, компромисс и сотрудничество. Типология конфликтных личностей. Характерные особенности поведения представителей различных типов мышления	2
	Практические занятия		6
	1	№ 9 Самоменеджмент: работа над собой	2
	2	№ 10 Использование различных стилей руководства	2
	3	№11 Управление конфликтами в организации	2
	Самостоятельная работа обучающихся Доклад и презентация «Причины конфликтов»		6
Тема 9.1 Психологический отбор менеджеров	Содержание учебного материала		2
	1	Профессиональные функции менеджеров. Принятие решений. Профессионально важные качества менеджера. Каталог требований должностных позиций. Методы диагностики профессионально важных качеств менеджеров	2
Тема 9.2 Профессиональная подготовка менеджеров	Содержание учебного материала		2
	1	Требования к личности менеджера. Профессиональная подготовка менеджеров. Способности к управленческой деятельности. Понятие способностей в психологии. Определение состава управленческих способностей. Менеджерские характеристики. Общеорганизационные способности. Общие и специальные способности в управленческой деятельности	2
Тема 9.3 Психическое выгорание у менеджеров и его преодоление	Содержание учебного материала		2
	1	Синдром психического выгорания и его симптомы. Модели изучения психического выгорания. Производственный стресс и синдром выгорания. Личностные и профессиональные факторы психического выгорания. Синдром психического выгорания у менеджеров. Профилактика выгорания и психологическая помощь «выгоревшим»	2

Тема 9.4 Психология субъекта управленческой деятельности	Содержание учебного материала		2
	1	Специфика долговременной и оперативной памяти руководителя. Специфика мышления в деятельности руководителя. Интеллект и эффективность управленческой деятельности	2
	Практические занятия		2
	1	№12 Тренинг в менеджменте	2
	Самостоятельная работа обучающихся Реферат «Профессиональное здоровье менеджера»		5
Тема 10.1 Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала		2
	1	Понятие общения и коммуникации. Виды коммуникации. Внутренние коммуникации предприятия. Внешние коммуникации предприятия	2
Тема 10.2 Информационные технологии в управлении	Содержание учебного материала		2
	1	Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Информационные системы. Технические средства коммуникации	2
Тема 10.3 Переговоры в управлении организацией	Содержание учебного материала		2
	1	Сущность и классификация переговоров. Модели переговоров. Переговорные стили. Трудности в переговорах: тупики, конфликты, манипуляции	2
Тема 10.4 Общение	Содержание учебного материала		2
	1	Общение. Классификация видов общения. Перцептивная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения	2
Тема 10.5 Фазы делового общения	Содержание учебного материала		2
	1	Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения	2
	Практические занятия		2
	1	№13 Переговоры как часть работы менеджера. Составляющие факторы делового общения. Учимся убеждать	2
	Самостоятельная работа обучающихся Тренинг. Техники бизнес коммуникаций		5
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Всего			149

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами университета

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета экономики и менеджмента.

Оснащенность кабинета экономики и менеджмента: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, принтер, колонки, проектор, экран, учебно - методическая документация

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. – 288 с. – ISBN 978-5-9776-0085-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=426445>
- Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. – Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021. – 304 с.: – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0106-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=398322>
- Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. – 2-е изд. – Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. – 97 с. – ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/92831>
- Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 86 с. – ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/124752>
- Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 494 с. – ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды

СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/110573>

- Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 4-е изд. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. – 284 с. – ISBN 978-985-7253-59-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/125483>
- Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/96023>
- Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. – Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. – 136 с. – ISBN 978-5-4344-0633-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/97371>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля успеваемости: оценивание практических работ, устных ответов, тестирования, а также и промежуточной аттестации.

Итоговой формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: – организацию производственного и технологического процессов; – условия эффективного общения	– демонстрация знаний характерных черт современного менеджмента, истории его развития; – демонстрация знаний особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	Защита практической работы Самостоятельная работа

	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация знаний внешней и внутренней среды организации; – демонстрация знаний процесса принятия и реализации управленческих решений; – демонстрация знаний функций менеджмента в рыночной экономике; – демонстрация знаний порядка организации, планирования, мотивация и контроля деятельности экономического субъекта; 	
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методику принятия эффективного решения; – организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей; 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация умений планировать и организовывать работу подразделения; – демонстрация умений формировать организационные структуры управления; – демонстрация умений разрабатывать мотивационную политику организации; 	<p>Защита практической работы</p> <p>Самостоятельная работа</p>

4.2. Структура и примерное содержание оценочных материалов для промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент»

Дифференцированный зачет по дисциплине «Менеджмент» проводится в форме устного опроса.

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Понятие и сущность менеджмента. Содержание и взаимосвязь основных функций менеджмента.
2. Понятие и сущность менеджмента. Методы менеджмента.
3. Уровни управления. Роли, задачи и компетенции менеджеров на различных уровнях управления.
4. Национальные особенности менеджмента: особенности японского и американского менеджмента, специфика российского менеджмента.
5. Классическое направление менеджмента: школы, авторы, годы становления, основные положения и практическое значение.
6. Гуманитарное направление менеджмента: школы, авторы, годы становления, основные положения и практическое значение.
7. Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений по способам разработки.

8. Сущность и виды планирования деятельности организации. Требования, предъявляемые к целям организации.
9. Базовые типы организационных структур управления и их особенности.
10. Понятие мотивации. Основные положения теории иерархии потребностей А. Маслоу.
11. Сущность и виды управленческого контроля. Принципы эффективного контроля.
12. Властные полномочия менеджера. Формы власти и влияния. Понятие баланса власти в организации.
13. Понятие лидерства. Личностный подход. Основные положения теории черт и ее практическая значимость.
14. Понятие лидерства. Поведенческий подход.
15. Коммуникации в менеджменте: содержание, направления и особенности коммуникаций в организации.
16. Жизненный цикл организации
17. Организационная культура организации: понятие и особенности её формирования
18. Понятие и роль мотивации. Мотивация и стимулирование
19. Формальные и неформальные группы в организации
20. Понятие миссии и целей организации.
21. Внешняя и внутренняя среда организации. Методы стратегического анализа внешней и внутренней среды
22. Стратегическое и оперативное управление: понятия, общие черты и отличия
23. Типология управленческих решений
24. Цикл принятия управленческих решений
25. Системный и ситуационный подходы к процессу принятия управленческих решений
26. Цели, задачи и этапы контроля.
27. Синдром психического выгорания и его симптомы.
28. Информация и ее виды. Информационные системы.
29. Самоменеджмент. Использование времени. Контроль за использованием времени.
30. Сущность и классификация переговоров.
31. Модели и переговорные стили. Трудности в переговорах.
32. Моделирование процесса риск - менеджмента.
33. Определение понятия «конфликт». Типология и технологии управления конфликтами.
34. Полномочия и способы распределения.

Критерии оценки промежуточной аттестации

- 5 «отлично» – четкие и конкретные ответы на теоретические вопросы
- 4 «хорошо» – полностью раскрыты теоретические вопросы; незначительные ошибки в формулировке понятий;

3 «удовлетворительно» – неполные ответы на теоретические вопросы

2 «неудовлетворительно» – неправильные ответы на теоретические вопросы