МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6E2133CC3BE1AA675ED8BC2769943B3E
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 24.07.2023 до 16.10.2024

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой бизнеса и проектных технологий

_____Беспамятнова Л.П.

«24» февраля 2022 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.03.04 ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
Теория менеджмента

Кафедра бизнеса и проектных технологий

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль):	Процессное управление организацией
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Общая трудоемкость:	252 часов/7 з.е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AA7853CEFA35F0837BA866654F3503A6
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 08.12.2025 до 03.03.2027

Ростов-на-Дону, 2022 г.

Программу составил(и):
канд.экон.наук доц. Беспамятнова Л.П

Рабочая программа дисциплины (модуля)
"Теория менеджмента"
разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 24 февраля 2022 г. протокол № 6 в соответствии
с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)
07.007. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. N 248н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2018 г., регистрационный N 51030)

Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Беспамятнова Л.П_____

Рабочая программа обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры
бизнеса и проектных технологий
Протокол от 24 февараля 2022 г. № 6
Зав. кафедрой Беспамятнова Л.П._____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цели:

Целью освоения дисциплины (модуля) «Теория менеджмента» является формирование основополагающих представлений об управлении социальными системами и об эволю-ции этих представлений, способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

1.2. Задачи:

Задачами освоения дисциплины (модуля) «Теория менеджмента» являются:
- изучение основных теоретических вопросов;
- рассмотрение существующего российского и зарубежного практического опыта по управлению организацией.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП и обязательна для освоения.

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Экономическая теория	2	ОПК-1
2	Введение в профессию	1	ОПК-1

Связь с последующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Технологическая (проектно-технологическая) практика	6	УК-1, УК-3, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, УК-5, ОПК-6, УК-8, УК-9, УК-2, УК-4, УК-6, ОПК-4

Распределение часов дисциплины

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Недель	17 2/6		17 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8	16	16
Практические	8	8	8	8	16	16
Итого ауд.	16	16	16	16	32	32
Контактная работа	16	16	16	16	32	32
Сам. работа	92	92	92	92	184	184
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	144	144	252	252

Вид промежуточной аттестации:

Зачёт 3 семестр

Экзамен 4 семестр

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

ОПК-1:Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

ОПК-1.1: Знает экономическую, организационную и управленческую теорию

ОПК-1.2: Умеет решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории

ОПК-1.3: Владеет навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач, обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименования разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства

	Раздел 1.Введение в менеджмент						
1.1	**Тема 1. Введение в менеджмент. Целью изучения данной лекции является основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально- экономических категорий. Знать: основные методы к самоорганизации и самообразованию. Уметь: принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Владеть: навыками проектирования организационных структур, планирования и осуществ -ления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответ-ственности за осуществляемые мероприятия. /Лек/**	3	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
1.2	**Тема 1. Цель и задачи дисциплины. Место дисциплины в структуре образовательной программы. Планируемые результаты освоения дисциплины. Основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Основные компоненты менеджмента. Уровни менеджмента. Цели и задачи, характерные черты и стадии менеджмента. Принципы управления. Системный, процессный и ситуационный подходы к управлению. /Пр/**	3	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
1.3	**Тема 1. Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	3	8	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос, реферат
	Раздел 2.Эволюция концепций менеджмента						
2.1	**Тема 2. Эволюция концепций менеджмента. Целью изучения данной лекции является основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Знать: основные методы к самоорганизации и самообразованию. Уметь: принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Владеть: навыками проектирования организационных структур, планирования и осуществ -ления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответ-ственности за осуществляемые мероприятия. /Лек/**	3	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос

2.2	**Тема 2. Исторические предпосылки возникновения управления. Общее в развитии менеджмента в разных странах. Становление первых теорий менеджмента. Подходы к управлению на основе выделения различных школ в управлении. /Пр/**	3	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
2.3	**Тема 2. Работа с учебной литературой, номативно-правоволй базой по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	3	8	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
	Раздел 3.Организация как система управления						
3.1	**Тема 3. Организация как система управления. Целью изучения данной лекции является основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Знать: основные методы к самоорганизации и самообразованию. Уметь: принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Владеть: навыками проектирования организационных структур, планирования и осуществ -ления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответ-ственности за осуществляемые мероприятия. /Лек/**	3	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
3.2	**Тема 3. Черты и свойства организации. Требования, предъявляемые к организации. Признаки организации. Законы организации. Основные типы организаций. Внутренняя и внешняя среда организации. Взаимосвязь факторов внешней среды. /Пр/**	3	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
3.3	**Тема 3. Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	3	12	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос, реферат
	Раздел 4.Функции менеджмента						
4.1	**Тема 4. Функции менеджмента. Целью изучения данной лекции является основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально- экономических категорий. Знать: основные методы к самоорганизации и самообразованию. Уметь: принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Владеть: навыками проектирования организационных**	3	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос

	структур, планирования и осуществ -ления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответ-ственности за осуществляемые мероприятия. /Лек/						
4.2	**Тема 4. Природа и состав функций менеджмента. Основные функции управления. /Пр/**	3	2	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
4.3	**Тема 4. Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	3	12	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
	Раздел 5.Организационные структуры управления						
5.1	**Тема 5. Организационные структуры управления. Целью изучения данной лекции является основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Знать: основные методы к самоорганизации и самообразованию. Уметь: принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Владеть: навыками проектирования организационных структур, планирования и осуществ -ления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответ-ственности за осуществляемые мероприятия. /Лек/**	3	2	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
5.2	**Тема 5. Сущность и понятие «организаци-онная структура управления» (ОСУ). Иерархический тип ОСУ. Органический тип ОСУ. Новые и перспективные организа-ционные формы и структуры. Принципы и правила построения ОСУ. /Пр/**	3	2	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
5.3	**Тема 5. Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	3	10	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
	Раздел 6.Управленческие решения в системе менеджмента						
6.1	**Тема 6. Управленческие решения в системе менеджмента. Целью изучения данной лекции является основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Знать: основные методы к самоорганизации и самообразованию. Уметь: принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций.**	3	2	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос

	Владеть: навыками проектирования организационных структур, планирования и осуществ -ления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответ-ственности за осуществляемые мероприятия. /Лек/						
6.2	**Тема 6. Понятие и природа управленческих решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия решения и его структура. Принятие решений в условиях не-определенности. Методы разработки и принятия решений. Процесс реализации управленче-ских решений. /Пр/**	3	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
6.3	**Тема 6. Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	3	42	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
6.4	**Зачет /Зачёт/**	3	0	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
	Раздел 7.Коммуникации в системе менеджмента						
7.1	**Тема 7. Коммуникации в системе менеджмента. Целью изучения данной лекции является основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Знать: основные методы к самоорганизации и самообразованию. Уметь: принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Владеть: навыками проектирования организационных структур, планирования и осуществ -ления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответ-ственности за осуществляемые мероприятия. /Лек/**	4	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
7.2	**Тема 7. Информационно-коммуникационное обеспечение ме-неджмента. Сущность и цели коммуникации в организации. Виды коммуникаций. Организационные коммуникации. Командные коммуникации. Формы деловой коммуникации. Процесс коммуникаций в органи-зации. /Пр/**	4	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
7.3	**Тема 7. Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	4	14	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос

	Раздел 8.Социально-психологические аспекты менеджмента						
8.1	**Тема 8. Социально-психологические аспекты менеджмента. Целью изучения данной лекции является основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Знать: основные методы к самоорганизации и самообразованию. Уметь: принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Владеть: навыками проектирования организационных структур, планирования и осуществ -ления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответ-ственности за осуществляемые мероприятия. /Лек/**	4	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
8.2	**Тема 8. Работа и основные качества менеджера. Сущность, способы и формы власти и влияния. Понятие и сущность руководства и лидерства. Психология менеджера. Стиль и имидж менеджера. Этика современного бизнеса. Управление конфликтами, стрессами и организационными изменениями. /Пр/**	4	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
8.3	**Тема 8. Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	4	12	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
	Раздел 9.Особенности управления предприятием в современных условиях						
9.1	**Тема 9. Особенности управления предприятием в современных условиях. Целью изучения данной лекции является основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально- экономических категорий. Знать: основные методы к самоорганизации и самообразованию. Уметь: принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Владеть: навыками проектирования организационных структур, планирования и осуществ -ления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответ-ственности за осуществляемые мероприятия. /Лек/**	4	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
9.2	**Тема 9. Цели и задачи управления предприятием. Характеристика целей (SMART) и их постановка.**	4	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос

	Эффективность достижения целей. Система стратегического управления. Особенности работы менеджера в кризисной ситуации. Особенности инновационного менеджмента. /Пр/						
9.3	**Тема 9. Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	4	14	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
	Раздел 10.Оценка эффективности менеджмента						
10.1	**Тема 10. Оценка эффективности менеджмента. Целью изучения данной лекции является основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Знать: основные методы к самоорганизации и самообразованию. Уметь: принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Владеть: навыками проектирования организационных структур, планирования и осуществ -ления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответ-ственности за осуществляемые мероприятия. /Лек/**	4	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
10.2	**Тема 10. Общее понятие эффективности ме-неджмента. Эффективность управления как результативность и как экономичность. Показатели и критерии эффективности. Эффективность управления. Роль менеджмента в обеспечении эффективности организации. Факторы эффективности менеджмента. Удовлетворенность работой как критерий эффективности управления. Степень конфликтности как показатель эффективности управления. Адаптивность организации как критерий эффективности управления. Системное исследование эффек- тивности управления. /Пр/**	4	1	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
10.3	**Тема 10. Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	4	14	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
	Раздел 11.Особенности международного менеджмента						
11.1	**Тема 11. Особенности международного менеджмента. Целью изучения данной лекции является основные понятия менеджмента, его содержание и**	4	4	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос

	место в системе социально-экономических категорий. Знать: основные методы к самоорганизации и самообразованию. Уметь: принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Владеть: навыками проектирования организационных структур, планирования и осуществ -ления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответ-ственности за осуществляемые мероприятия. /Лек/						
11.2	**Тема 11. Сущность и понятие международно-го менеджмента. Учет национально-культурных особенностей в международном менеджменте. Россия в системе международного разделения труда. /Пр/**	4	4	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
11.3	**Тема 11. Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой по теме, подготовка к тестированию /Ср/**	4	38	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Устный опрос
11.4	**Экзамен /Экзамен/**	4	36	0	0	ОПК-1.1,ОПК-1.2,ОПК-1.3	Итоговое тестирование

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:

Игровые технологии

Технологии игрового обучения — это способы, методы и приемы, с помощью которых преподаватель задает ситуации, в которых должны оказаться ученики для получения знаний или практического полезного опыта; формирует обстоятельства, побуждающие учеников к самостоятельному принятию решений — чтобы потом сделать выводы, проработать ошибки; предлагает выбор - разные социальные роли и «маски», варианты решения задач, которые позволяют лучше узнать себя, проконтролировать свое поведение, эффективнее справиться со сложным делом; создает среду для повышения мотивации с помощью активизации воображения, «духа соперничества», азарта, групповой деятельности

Информационные технологии

Личностно ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности учащихся, направленный на решение задачи учебного проекта

Кейс-технология

Технология включает в себя: индивидуальную самостоятельную работу обучаемых с материалами кейса (идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия); работу в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений; презентацию и экспертизу результатов малых групп на общей дискуссии (в рамках учебной группы)

Технологии математической статистики

Методы сбора и обработки статистической информации для получения научных и практических выводов

Технология развития критического мышления

Технология направлена на развитие ученика, основными показателями которого являются оценочность, открытость новым идеям, собственное мнение и рефлексия собственных суждений

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Рекомендации по выполнению домашних заданий в режиме СРС

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам, как правило, преподавателем предлагается перечень заданий для самостоятельной работы для учета и оценивания её посредством БРС. Задания для самостоятельной работы должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный преподавателем срок, а также соответствовать установленным требованиям по структуре и его оформлению (см. соответствующие ЕМУ… действующей редакции).

Студентам следует:

 Руководствоваться регламентом СРС, определенным РПД;

 Своевременно выполнять все задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения;
 Использовать в выполнении, оформлении и сдаче заданий установленные кафедрой требования, обозначенные в «Единых методических указаниях… (ЕМУ)…» для соответствующих видов текущего/рубежного/промежуточного контроля.
 При подготовке к зачету/экзамену, параллельно с лекциями и рекомендуемой литературой, прорабатывать соответствующие научно-теоретические и практико- прикладные аспекты дисциплины.

Рекомендации по работе с источниками информации и литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с поиска и изучения соответствующих источников информации, включая специализированную и учебную литературу.

В каждой РПД указана основная и дополнительная литература. Основная литература, как правило - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это учебные издания прошлых лет (более 10-ти) монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы и прочее….

Любой выбранный источник информации (сайт, поисковый контент, учебное пособие, монографию, отчет, статью и т.п.) необходимо внимательно просмотреть, определившись с актуальностью тематического состава данного информационного источника.

 в книгах - следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие; целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения - такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, какие прочитать быстро, какие просто просмотреть на будущее;
 при работе с интернет-источником - целесообразно систематизировать (поименовать в соответствии с наполнением, сохранять в подпапки-разделы и т.п. приемы) или иным образом выделять важную для себя информацию и данные;
 если книга/журнал/компьютер не являются собственностью студента, то целесообразно записывать название книг, статей, номера страниц, которые привлекли внимание, а позже, следует возвратиться к ним, и перечитать нужную информацию более предметно.

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

· Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

· Цитата - точное воспроизведение текста; заключается в кавычки; точно указывается источник, автор, год издания (или, номер источника из списка литературы - в случае заимствованного цитирования) в прямоугольных скобках.

· Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

· Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы (поисковый образ).

· Резюме – краткие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования индикаторов их достижения в процессе освоения ОПОП

ОПК-1:Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

Недостаточный уровень:

Не знает экономическую, организационную и управленческую теорию

Не умеет решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории

Не владеет навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач, обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

Пороговый уровень:

Плохо знает экономическую, организационную и управленческую теорию

Плохо умеет решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории

Плохо владеет навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач, обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

Продвинутый уровень:

Хорошо знает экономическую, организационную и управленческую теорию

Хорошо умеет решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории

Хорошо владеет навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач, обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

Высокий уровень:

Отлично знает экономическую, организационную и управленческую теорию

Отлично умеет решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории

Отлично владеет навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач, обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

6.2. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций

Характеристики индикаторов достижения компетенций	**1. Недостаточный: компетенции не сформированы.**	**2. Пороговый: компетенции сформированы.**	**3. Продвинутый: компетенции сформированы.**	**4. Высокий: компетенции сформированы.**
Знания:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Умения:	Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Навыки:	Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Описание критериев оценивания

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
0 - 59 баллов	**60 - 69 баллов**	**70 - 89 баллов**	**90 - 100 баллов**
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	**Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»**	**Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»**	**Оценка «зачтено/отлично», «отлично»**

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе по дисциплине (молулю) для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ: Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.
1. Недостаточный уровень
Не владеет навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач, обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
Не умеет решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории
Не знает экономическую, организационную и управленческую теорию
2. Пороговый уровень
Плохо владеет навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач, обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
Плохо умеет решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории
Плохо знает экономическую, организационную и управленческую теорию
3. Продвинутый уровень
Хорошо владеет навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач, обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
Хорошо знает экономическую, организационную и управленческую теорию
Хорошо умеет решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории
4. Высокий уровень
Отлично владеет навыками применения экономических знаний при выполнении практических задач, обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
Отлично умеет решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории
Отлично знает экономическую, организационную и управленческую теорию

В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации составляет от 0 до 9 баллов, то зачет/ зачет с оценкой/ экзамен НЕ СДАН, независимо от итогового рейтинга по дисциплине.
В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации находится в пределах от 10 до 30 баллов, то зачет/ зачет с оценкой/ экзамен СДАН, и результат сдачи определяется в зависимости от итогового рейтинга по дисциплине в соответствии с утвержденной шкалой перевода из 100-балльной шкалы оценивания в 5- балльную.
Для приведения рейтинговой оценки по дисциплине по 100-балльной шкале к аттестационной по 5-балльной шкале в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет) используется следующая шкала:

Аттестационная оценка по дисциплине	Рейтинговая оценка по дисциплине
"ОТЛИЧНО"	90 - 100 баллов
"ХОРОШО"	70 - 89 баллов
"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	60 - 69 баллов
"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	менее 60 баллов
"ЗАЧТЕНО"	более 60 баллов
"НЕ ЗАЧТЕНО"	менее 60 баллов

6.3. Оценочные средства текущего контроля (примерные темы докладов, рефератов, эссе)

1. Дайте определение понятию «управление».
а) подчинение субъекта объекту управления
б) общие интересы объекта и субъекта управления
в) подчинение объекта субъекту управления
г) воздействие субъекта на объект управления
д) специфическое взаимодействие субъекта и объекта управления
2. Определите значение понятия «субъект управления»
а) поставщики товаров
б) орган, воспринимающий управленческие воздействия человека
в) орган, воспринимающий властные воздействие
г) потребители товаров
д) орган, осуществляющий управленческие воздействия
3. Объясните значение понятия «процесс управления»
а) совокупность принципов управления
б) группа менеджеров
в) совокупность методов управления
г) совокупность элементов организации
д) совокупность непрерывных, взаимосвязанных функций

4. Он стоял у истоков школы научного управления.
а) Д.Гетти
б) М.Фоллетт
в) Э.Мэйо
г) А.Файоль
д) Ф.Тейлор
5. Укажите, кто из ученых внес наибольший вклад в развитие классической или администра-тивной школы управления?
а) Э.Мэйо
b) Ф.Тейлор
c) М.Фоллетт
d) А.Файоль
е) Д.Г етти
6. Управление эккаутингом — это …
а) управление процессом переработки сырья
b) управление процессом движение финансовых средств
c) управление такими процессами и действиями, как изучение рынка, реклама, ценообразо-вание;
d) использование возможности работников для достижения целей, стоящих перед организа-цией;
е) управление процессом обработки и анализа финансовой информации
7. В этой организационной структуре функциональные подразделения лишены властных полномочий.
а) в сетевой
b) в линейно-функциональной
c) в матричной
d) в линейной
е) в линейно-штабной
8. Основные составляющие организационной культуры — это…
а) субъекты, объекты, ценности управления
b) субъекты, объекты, связи управления
c) принципы, методы, функции, поведения
d) принципы, методы, законы поведения
е) философия, ценности, нормы поведения
9. Укажите, к чему следует отнести организационную культуру.
а) к факторам порядка, дисциплины и контроля
b) к факторам, ориентированным на результат
c) к факторам, удовлетворяющим потребности
d) к факторам внутренней среды
е) к факторам, требующим быстрой реакции на изменения
10. Назовите первую функцию процесса управления.
а) контроль
b) координация
c) планирование
d) организация
е) мотивация

Полный перечень вопросов и тестов см в приложении

6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации.

Вопросы для зачета
1. Основные понятия и определения менеджмента.
2. Цели и задачи менеджмента как науки, его место в системе научных знаний.
3. Связь науки об управлении с практикой.
4. Роли, функции и задачи менеджера в управлении компанией.
5. Школа научного менеджмента.
6. Школа классического менеджмента.
7. Школа бюрократического менеджмента.
8. Доктрина человеческих отношений.
9. Наука управления (кибернетика).
10. Современные концепции управления.
11. Понятие организации.
12. Внутренняя и внешняя среда организации.
13. Организационно- правовые формы ведения бизнеса.
14. Виды компаний и корпоративных объединений.
15. Субъект и объект управления.
16. Функции менеджмента.
17. Характеристика планирования.
18. Планирование реализации стратегии.
19. Оценка стратегического плана.
20. Понятие организации.
21. Выбор структуры организации.

22. Виды организационных структур.
23. Организация взаимодействия и полномочия.
24. Понятие мотивации.
25. Теории мотивации, лидерства и власти. Их эволюция.
26. Классификация мотивов.
27. Современные системы стимулирования.
28. Особенности стимулирования различных групп работников предприятия.
29. Сущность контроля.
30. Уровни контроля.
31. Процесс контроля.
32. Виды и формы контроля.
33. Целеполагание в менеджменте.
34. Миссия компании.
35. Основные подходы и принципы выбора стратегии компании.
36. Понятие и классификация структур управления.
37. Структуры управления единичными предприятиями.
38. Структуры управления корпоративными объединениями.
39. Понятие группы.
40. Формальные и неформальные группы.
41. Управление неформальными организациями.
42. Понятие руководства.
43. Управленческие роли руководителей.
44. Власть и ее виды.
45. Способы влияния на подчиненных.
46. Понятие лидерства, подходы.
47. Стиль руководства.
48. Виды и причины возникновения конфликтов.
49. Конфликт как процесс.
50. Типология конфликтов.
51. Модели поведения в конфликтной ситуации.
52. Управление конфликтной ситуацией.
53. Понятие коммуникации.
54. Коммуникационный процесс.
55. Межличностные проблемы коммуникации.
56. Организационные коммуникации.
57. Виды коммуникационных сетей в организации.
58. Коммуникационные роли в организации.
59. Понятие «решение».
60. Виды решений.
61. Процесс принятия управленческих решений.
62. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
63. Основные концепции поиска эффективных управленческих решений.
64. Модели и методы принятия управленческих решений.
65. Методы контроля исполнения управленческих решений.
66. Понятия «эффект» и «эффективность».
67. Факторы, влияющие на эффективность менеджмента.
68. Виды эффективности менеджмента.
69. Основные критерии оценки эффективности менеджмента.
70. Методы оценки эффективности менеджмента.
71. Общие пути повышения эффективности управления.
72. Делегирование полномочий. Преимущества делегирования.

Полный перечень вопросов и тестов см в приложении

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)
Учебным планом не предусмотрено

6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Цель данных указаний –оптимизировать организацию процесса изучения дисциплины студентом, а также выполнение некоторых форм и навыков самостоятельной работы.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- Перед каждой лекцией просматривать РПД и предыдущую лекцию, что, возможно, позволит сэкономить трудозатраты на конспектировании новой лекции (в случае, когда предыдущий материал идет как опорный для последующего), ее основных разделов и т.п.;

- На некоторые лекции приносить вспомогательный материал на бумажных носителях, рекомендуемый лектором (таблицы, графики, схемы). Данный материал необходим непосредственно для лекции;

- При затруднениях в восприятии лекционного материала, следует обратиться к рекомендуемым и иным литературным источникам и разобраться самостоятельно. Если разобраться в материале все же не удалось, то существует график консультаций преподавателя, когда можно обратиться к нему за пояснениями или же прояснить этот вопрос у более успевающих студентов своей группы (потока), а также на практических занятиях. Важно не оставлятьмасштабных «белых пятен» в освоении материала.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует:

· приносить с собой рекомендованную преподавателем к занятию литературу;

· до очередного практического занятия, по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

· при подготовке к практическим занятиям рекомендуется использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовую документацию в случае её актуальности по теме, а также материалы прикладных тематических исследований;

· теоретический материал следует соотносить с прикладным, так как в них могут применяться различные подходы, методы и т.п. инструментарий, которые не всегда отражены в лекции или рекомендуемой учебной литературе;

· в начале практических занятий,определить с преподавателем вопросы по разрабатываемому материалу, вызывающемуособые затруднения в его понимании, освоении, необходимых при решении поставленных на занятии задач;

· в ходе занятийформулировать конкретные вопросы/ответы по существу задания;

· на занятиях, доводить каждую задачу до окончательного/логического решения, демонстрируя понимание проведенных расчетов (анализа, ситуаций).

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного выполнения лабораторной работы/иного задания преподавателя, или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется отчитаться преподавателю по пропущенным темам занятий одним из установленных методов (самостоятельно переписанный конспект, реферат-отработка, выполненная лабораторно-практическая работа/задание и т.п.), не позже соответствующего следующего занятия.

Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на теме, к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные рейтинговые баллы за работу в соответствующем семестре, со всеми вытекающими последствиями

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература	
7.1.1. Основная литература	
Л.1.1	Адизес И.К., Гутман Т. Стили менеджмента - эффективные и неэффективные [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2017. - 198 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=165121
Л.1.2	Борискина Т. Б., Пескова О. С. 454 вопроса по менеджменту [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 100 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=211713
Л.1.3	Юсупова С.Я., Исаев Р.А. Общий и административный менеджмент [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 384 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=358281
Л.1.4	Мазилкина Е.И. Менеджмент [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 197 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=360499
Л.1.5	Семенов А.К., Набоков В.И. Теория менеджмента [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 490 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=358217
7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Microsoft Windows 7
7.2.2	Microsoft Office 2013 Standard

7.2.3	Kaspersky Endpoint Security
7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "Znanium.com". Режим доступа: https://znanium.com/
7.3.4	ПЛАТФОРМА ОНЛАЙН-ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗУМ». Режим доступа: https://razoom.mgutm.ru/
7.3.5	Справочно-правовая система "Гарант". Режим доступа: https://www.garant.ru/
7.3.6	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ". Режим доступа: https://rucont.ru/
7.3.7	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU". Режим доступа: https://www.elibrary.ru/
7.3.8	Компьютерная справочно-правовая система "КонсультантПлюс". Режим доступа: http://www.consultant.ru/
7.3.9	Электронно-библиотечная система "polpred". Режим доступа: https://polpred.com/
7.3.10	Электронно-библиотечная система "Юрайт". Режим доступа: https://biblio-online.ru/
7.3.11	"Электронная библиотека учебников" . Режим доступа: http://studentam.net/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	Адрес: 123298, г. Москва, ул. Народного Ополчения, д.38, корп. 2: аудитория 5-221 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Доска меловая Шкаф; Тумба; Учебно-наглядные пособия.
8.2	Адрес: 123298, г. Москва, ул. Народного Ополчения, д.38, корп. 2: аудитория 5-223 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Доска меловая; Учебно-наглядные пособия.
8.3	Адрес: 123298, г. Москва, ул. Народного Ополчения, д.38, корп. 2: аудитория 5-231 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Доска меловая; Шкафы
8.4	Адрес: 123298, г. Москва, ул. Народного Ополчения, д.38, корп. 2: аудитория 5-232 - Компьютерный класс Учебная аудитория для занятий лабораторного и практического типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы обучающихся : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ с подключением к сети интернет; Принтер; Проектор; Экран; 5 рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета, Шкафы
8.5	Адрес: 123298, г. Москва, ул. Народного Ополчения, д.38, корп. 2: аудитория 5-412 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Доска меловая; Тумба
8.6	Адрес: 123298, г. Москва, ул. Народного Ополчения, д.38, корп. 2: аудитория 5-413 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Доска меловая; Экран переносной

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Д.И. Воробьев_____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И. _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Д.И. Воробьев____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И. _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Д.И. Воробьев____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И. _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Д.И. Воробьев____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Менеджмента и государственного муниципального управления
Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И. _____

Контрольные вопросы по дисциплине «Теория менеджмента»

1. Необходимость менеджмента в современных условиях.
2. Основные определения менеджмента.
3. Подходы в менеджменте (нормативный, комплексный и интеграционный).
4. Особенности системного подхода, его связь с ситуационным подходом.
5. Процессный подход. Отличие современного процессного подхода от административной школы управления.
6. Общие характеристики организации. Ресурсы и внутренние переменные.
7. Определение внутренних переменных и их состав. Цели, структура, задачи, технологии, люди.
8. Зависимость организации от внешней среды, ее характеристики.
9. Среда прямого и косвенного воздействия. Их основные параметры.
10. Понятие коммуникаций и их роль в процессе управления. Построение коммуникаций с использованием информационных технологий.
11. Стратегический менеджмент, его содержание и основные особенности.
12. Определения стратегии. Этапы стратегического планирования.
13. Требования к системе целей. Анализ сильных и слабых сторон организации.
14. Влияние внешней среды в выборе стратегии. Возможности и угрозы факторов среды косвенного воздействия на осуществление целей организации.
15. Альтернативные стратегии, их оценка.
16. Линейная и функциональная структуры и их преимущества и недостатки.
17. Адаптивные структуры. Их особенности.
18. Роль полномочий в организационном процессе.
19. Виды управленческих полномочий и их делегирование.
20. Мотивация как функция менеджмента. Мотивационная структура.

21. Содержательные теории мотивации.
22. Процессуальные теории мотивации. Модель Портера-Лоулера.
23. Организация контроля на предприятии.
24. Виды управленческого контроля.
25. Квалификационные требования к личности менеджера.
26. Управление конфликтами. Разрешение конфликтов.
27. Кадровый менеджмент. Этапы управления трудовыми ресурсами.
28. Система управления персоналом. Принципы ее построения.
29. Стили руководства.
30. Управление деловой карьерой в организации.
31. Руководство. Лидерство, власть, влияние.
32. Формальные и неформальные группы.
33. Роли руководителя.
34. Стили руководства.
35. Виды организационных структур.

Оценочные средства промежуточного контроля

1. Основные понятия и определения менеджмента.

2. Цели и задачи менеджмента как науки, его место в системе научных знаний.

3. Связь науки об управлении с практикой.

4. Роли, функции и задачи менеджера в управлении компанией.

5. Школа научного менеджмента.

6. Школа классического менеджмента.

7. Школа бюрократического менеджмента.

8. Доктрина человеческих отношений.

9. Наука управления (кибернетика).

10. Современные концепции управления.

11. Понятие организации.

12. Внутренняя и внешняя среда организации.

13. Организационно- правовые формы ведения бизнеса.

14. Виды компаний и корпоративных объединений.

15. Субъект и объект управления.

16. Функции менеджмента.

17. Характеристика планирования.

18. Планирование реализации стратегии.

19. Оценка стратегического плана.

20. Понятие организации.

21. Выбор структуры организации.

22. Виды организационных структур.

23. Организация взаимодействия и полномочия.

24. Понятие мотивации.

25. Теории мотивации, лидерства и власти. Их эволюция.

26. Классификация мотивов.

27. Современные системы стимулирования.

28. Особенности стимулирования различных групп работников предприятия.

29. Сущность контроля.

30. Уровни контроля.

31. Процесс контроля.

32. Виды и формы контроля.

33. Целеполагание в менеджменте.

34. Миссия компании.

35. Основные подходы и принципы выбора стратегии компании.

36. Понятие и классификация структур управления.

37. Структуры управления единичными предприятиями.

38. Структуры управления корпоративными объединениями.

39. Понятие группы.

40. Формальные и неформальные группы.

41. Управление неформальными организациями.

42. Понятие руководства.

43. Управленческие роли руководителей.

44. Власть и ее виды.

45. Способы влияния на подчиненных.

46. Понятие лидерства, подходы.

47. Стиль руководства.

48. Виды и причины возникновения конфликтов.

49. Конфликт как процесс.

50. Типология конфликтов.

51. Модели поведения в конфликтной ситуации.

52. Управление конфликтной ситуацией.

53. Понятие коммуникации.

54. Коммуникационный процесс.

55. Межличностные проблемы коммуникации.

56. Организационные коммуникации.

57. Виды коммуникационных сетей в организации.

58. Коммуникационные роли в организации.

59. Понятие «решение».

60. Виды решений.

61. Процесс принятия управленческих решений.

62. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.

63. Основные концепции поиска эффективных управленческих решений.

64. Модели и методы принятия управленческих решений.

65. Методы контроля исполнения управленческих решений.

66. Понятия «эффект» и «эффективность».

67. Факторы, влияющие на эффективность менеджмента.

68. Виды эффективности менеджмента.

69. Основные критерии оценки эффективности менеджмента.

70. Методы оценки эффективности менеджмента.

71. Общие пути повышения эффективности управления.

72. Делегирование полномочий. Преимущества делегирования.

Оценочные средства текущего контроля

1. Дайте определение понятию «управление».

а) подчинение субъекта объекту управления

б) общие интересы объекта и субъекта управления

в) подчинение объекта субъекту управления

г) воздействие субъекта на объект управления

д) специфическое взаимодействие субъекта и объекта управления

2. Определите значение понятия «субъект управления»

а) поставщики товаров

б) орган, воспринимающий управленческие воздействия человека

в) орган, воспринимающий властные воздействие

г) потребители товаров

д) орган, осуществляющий управленческие воздействия

3. Объясните значение понятия «процесс управления»

а) совокупность принципов управления

б) группа менеджеров

в) совокупность методов управления

г) совокупность элементов организации

д) совокупность непрерывных, взаимосвязанных функций

4. Он стоял у истоков школы научного управления.

а) Д.Гетти

б) М.Фоллетт

в) Э.Мэйо

г) А.Файоль

д) Ф.Тейлор

5. Укажите, кто из ученых внес наибольший вклад в развитие классической или административной школы управления?

а) Э.Мэйо

b) Ф.Тейлор

c) М.Фоллетт

d) А.Файоль

e) Д.Г етти

6. Управление эккаутингом — это …

а) управление процессом переработки сырья

b) управление процессом движение финансовых средств

c) управление такими процессами и действиями, как изучение рынка, реклама, ценообразо-вание;

d) использование возможности работников для достижения целей, стоящих перед организа-цией;

e) управление процессом обработки и анализа финансовой информации

7. В этой организационной структуре функциональные подразделения лишены властных полномочий.

a) в сетевой

b) в линейно-функциональной

c) в матричной

d) в линейной

e) в линейно-штабной

8. Основные составляющие организационной культуры — это…

a) субъекты, объекты, ценности управления

b) субъекты, объекты, связи управления

c) принципы, методы, функции, поведения

d) принципы, методы, законы поведения

e) философия, ценности, нормы поведения

9. Укажите, к чему следует отнести организационную культуру.

a) к факторам порядка, дисциплины и контроля

b) к факторам, ориентированным на результат

c) к факторам, удовлетворяющим потребности

d) к факторам внутренней среды

e) к факторам, требующим быстрой реакции на изменения

10. Назовите первую функцию процесса управления.

a) контроль

b) координация

c) планирование

d) организация

e) мотивация

Контрольные вопросы по дисциплине «Теория менеджмента»

1. Необходимость менеджмента в современных условиях.
2. Основные определения менеджмента.
3. Подходы в менеджменте (нормативный, комплексный и интеграционный).
4. Особенности системного подхода, его связь с ситуационным подходом.
5. Процессный подход. Отличие современного процессного подхода от административной школы управления.
6. Общие характеристики организации. Ресурсы и внутренние переменные.
7. Определение внутренних переменных и их состав. Цели, структура, задачи, технологии, люди.
8. Зависимость организации от внешней среды, ее характеристики.
9. Среда прямого и косвенного воздействия. Их основные параметры.
10. Понятие коммуникаций и их роль в процессе управления. Построение коммуникаций с использованием информационных технологий.
11. Стратегический менеджмент, его содержание и основные особенности.
12. Определения стратегии. Этапы стратегического планирования.
13. Требования к системе целей. Анализ сильных и слабых сторон организации.
14. Влияние внешней среды в выборе стратегии. Возможности и угрозы факторов среды косвенного воздействия на осуществление целей организации.
15. Альтернативные стратегии, их оценка.
16. Линейная и функциональная структуры и их преимущества и недостатки.
17. Адаптивные структуры. Их особенности.
18. Роль полномочий в организационном процессе.
19. Виды управленческих полномочий и их делегирование.
20. Мотивация как функция менеджмента. Мотивационная структура.

21. Содержательные теории мотивации.
22. Процессуальные теории мотивации. Модель Портера-Лоулера.
23. Организация контроля на предприятии.
24. Виды управленческого контроля.
25. Квалификационные требования к личности менеджера.
26. Управление конфликтами. Разрешение конфликтов.
27. Кадровый менеджмент. Этапы управления трудовыми ресурсами.
28. Система управления персоналом. Принципы ее построения.
29. Стили руководства.
30. Управление деловой карьерой в организации.
31. Руководство. Лидерство, власть, влияние.
32. Формальные и неформальные группы.
33. Роли руководителя.
34. Стили руководства.
35. Виды организационных структур.

Тест начат	Пятница, 4 июня 2021, 00:47
Состояние	Завершенные
Завершен	Пятница, 4 июня 2021, 00:47
Прошло времени	14 сек.
Баллы	0,00/15,00
Оценка	**0,00** из 10,00 (**0**%)

ВОПРОС 1

Нет ответа

Балл: 1,00

1. М. Вебер назвал тип идеальной организации:

- a. Бюрократией
- b. Демократией
- c. Диверсификацией

ВОПРОС 2

Нет ответа

Балл: 1,00

10. Понятию «стиль управления» соответствует определение:

- a. Применение манипуляционных приемов по отношению к подчиненным
- b. Манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудь к достижению целей организации
- c. Поведение одного человека, которое вносит изменения в поведение другого

ВОПРОС 3

Нет ответа

Балл: 1,00

11. Сущность управления и менеджмента определяется через понимание этой деятельности как:

- a. Искусства
- b. Анализа
- c. Методологии

ВОПРОС 4

Нет ответа

Балл: 1,00

12. Человек, зарабатывающий капитал своими руками, своим трудом, путем упорства, хитрости и ловкости (в переводе с латинского):

- a. Демократ
- b. Наемный работник
- c. Предприниматель

ВОПРОС 5

Нет ответа

Балл: 1,00

13. Стили руководства различаются по:

- a. Уровню образования руководителей и подчиненных
- b. Степени привлечения подчиненных к принятию решений
- c. Информированности подчиненных

ВОПРОС 6

Нет ответа

Балл: 1,00

14. Стиль разрешения конфликта, при котором выигрывают обе стороны:

- a. Поражение
- b. Компромисс
- c. Делегирование

ВОПРОС 7

Нет ответа

Балл: 1,00

15. Лидерские качества, характеризующее менеджера среднего звена:

- a. Контролирует всю работу
- b. Доверяет подчиненным
- c. Полагается на систему

ВОПРОС 8

Нет ответа

Балл: 1,00

2. Права, которыми обладает собственник в рыночной экономике:

- a. Владеть, распоряжаться, пользоваться
- b. Слушать, смотреть, говорить
- c. Продать компанию, получить прибыль, обанкротиться

ВОПРОС 9

Нет ответа

Балл: 1,00

3. В 70-80х годах XIX века в США центрами технического прогресса являлись:

- a. Государственные учреждения
- b. Образовательные учреждения
- c. Предприятия

ВОПРОС 10

Нет ответа

Балл: 1,00

4. Ключевым ресурсом современной организации является:

- a. Человек
- b. Собственник
- c. Производственное оборудование

ВОПРОС 11

Нет ответа

Балл: 1,00

5. Тип руководства, основанный на стремлении человека к неограниченной власти:

- a. Бюрократия
- b. Деспотизм
- c. Анархия

ВОПРОС 12

Нет ответа

Балл: 1,00

6. Изобретатель паровой машины, «ранний научный менеджер»:

- a. А. Смитт
- b. М. Болтон
- c. Дж. Уатт

ВОПРОС 13

Нет ответа

Балл: 1,00

7. Искусство управления (в переводе с греческого):

- a. Кибернетика
- b. Информатика
- c. Автоматика

ВОПРОС 14

Нет ответа

Балл: 1,00

8. Как правило, менеджеры высшего уровня управления вовлечены в планирование:

- a. Долгосрочное планирование
- b. Мелких задач
- c. Краткосрочное планирование

ВОПРОС 15

Нет ответа

Балл: 1,00

9. Сила организационной культуры определяется:

- a. Степенью разделяемости культуры членами организации
- b. Ясностью приоритетов культуры
- c. Качеством подачи информации об основных объектах культуры

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ

Вопрос 1. Кем является менеджер по своему положению?
1.лицо, выполняющее работу по найму за зарплату
2.предприниматель, который рискует своим имуществом
3.собственник предприятия
4.владелец акций предприятия
Вопрос 2. Что из перечисленного не входит в содержание труда менеджера?
1.выдача подчинённым заработной платы
2.формирование коллектива подчинённых
3.руководство социальным развитием коллектива
4.профилактика недопустимых явлений
Вопрос 3. Что из перечисленного не относится к характеристике труда менеджера?
1.творческий характер труда
2.многоплановость деятельности
3.владение искусством деловой риторики
4.выполнение установленных нормативов по затратам труда на выполнение служебных обязанностей
Вопрос 4.Что из перечисленного не входит в содержание труда менеджера?
1.руководство основной деятельностью подчинённого коллектива
2.защита интересов возглавляемого коллектива в качестве формального лидера
3.принятие решений о реорганизации или ликвидации предприятия
4.представительство и защита интересов собственника в случае возникновения конфликта между ним и трудовым коллективом
Вопрос 5.Что из перечисленного не относится к характеристике труда менеджера?
1.ненормированный характер труда
2.ответственный характер труда
3.умение водить автомобиль
4.умение проводить совещания и вести приём посетителей
Вопрос 6.Что приходится делать менеджеру для недопущения феномена «итальянской забастовки»?
1.выбирать какие из противоречивых норм и правил выполнять, а какие формально нарушать
2.изучать психологическую совместимость членов трудового коллектива
3.делегировать принятие решений
4.менять стиль руководства
Вопрос 7.Что из перечисленного не имеет отношения к определению понятия «система»?
1.часть материального мира
2.режим развития
3.внешняя среда
4.субъективный фактор исследователя
Вопрос 8.Что является признаком суверенитета субъекта управления?
1.замкнутость контура управления
2.выход контура управления во внешнюю среду
3.управление в реальном масштабе времени
4.управление в режиме разделения времени
Вопрос 9. Что из перечисленного не имеет отношения к определению понятия «система»?
1.целостное единство элементов
2.иерархия отношений
3.элемент как неделимая часть

4.проведение границы

Вопрос 10.Что из перечисленного не имеет отношения к определению понятия «система управления»?

1.субъект управления
2.объект управления
3.обратная связь
4.коллегиальность принятия решений

Вопрос 11.Что из перечисленного не относится к структуре организационного комплекса (социально-экономической системы)?

1.трудовой коллектив
2.наличие формальной и неформальной структур
3.контроль исполнения решений
4.наличие формальной и неформальной информации

Вопрос 12.Как должны соотносится разнообразия состояний субъекта и объекта управления в соответствии с законом необходимого разнообразия?

1.разнообразие состояний субъекта должно быть не меньше разнообразия состояний объекта
2.разнообразие состояний субъекта должно быть больше разнообразия состояний объекта
3.разнообразие состояний субъекта должно быть меньше разнообразия состояний объекта
4.разнообразие состояний субъекта не зависит от разнообразия состояний объекта

Вопрос 13.Что из перечисленного не относится к определению понятия «информационная база системы управления»?

1.данные
2.сообщения
3.сведения
4.реквизиты

Вопрос 14.К какому из перечисленных видов ценности информационного сообщения применимо понятие «цикл жизни данных»?

1.семантическая ценность
2.прагматическая ценность
3.синтактическая ценность
4.смысловая ценность

Вопрос 15.Что из перечисленного не относится к классификации носителей информации?

1.объекты с нестирающейся записью
2.объекты со стирающейся записью
3.перфоленты
4.средства регистрации данных

Вопрос 16.Что из перечисленного не относится к унификации документов?

1.формы документов
2.трафаретные тексты
3.реквизиты документа
4.документооборот

Вопрос 17.Что из перечисленного не относится к вариантам удостоверения подлинности документа?

1.личная подпись
2.отпечатки пальцев
3.составление тезаурусов
4.оттиск печати

Вопрос 17.Какой из перечисленных видов информации не является признаком выделения видов документов?

1.вспомогательная: шифры и коды

2.первичная
3.накопительная
4.плановая

Вопрос 18.Что из перечисленного не относится к технической базе системы управления?

1.компьютер
2.бумага
3.авторучка
4.кофеварка

Вопрос 19.Что из перечисленного не относится к активной части технической базы системы управления?

1.штампы
2.письменный стол
3.диктофон
4.телефон

Вопрос 20.Что из перечисленного не относится к пассивной части технической базы системы управления?

1.здание
2.сейф
3.холодильник
4.письменный прибор

Вопрос 21.Что из перечисленного не относится к операциям по обработке данных?

1.вскрытие конвертов
2.покупка компьютера
3.запись оценки в зачётную книжку
4.уничтожение документа

Вопрос 22.Какой из перечисленных процессов не имеет отношения к созданию интегрированных систем обработки данных?

1.разделение операций по обработке данных на творческие и рутинные
2.создание центра обработки данных
3.инструктаж по технике безопасности
4.перестройка документооборота

Вопрос 23.К какому типу систем обработки данных следует отнести расчёт в бухгалтерии заработной платы сотрудников за истёкший месяц?

1.централизованная в реальном масштабе времени
2.централизованная в режиме разделения времени
3.децентрализованная в реальном масштабе времени
4.децентрализованная в режиме разделения времени

Вопрос 24.Какой из перечисленных элементов не является обязательным для директивного решения?

1.содержание
2.приложение
3.привязка ко времени
4.адресат

Вопрос 25.К какому типу решений следует отнести запрет на курение в здании университета?

1.целевое
2.расчетное
3.программируемое
4.нормативное

Вопрос 26.К какому типу управленческих решений следует отнести утверждение расписания занятий на очередной семестр?

1.программируемое календарное
2.полутворческое календарное
3.творческое метакалендарное
4.полутворческое метакалендарное

Вопрос 27.Что из перечисленного не относится к этапам принятия творческих решений?

1.анализ ситуации
2.сбор и анализ исходных данных
3.составление отчёта о проделанной работе
4.оценка вариантов достижения цели

Вопрос 28.Что из перечисленного не относится к способам преодоления отрицательного влияния субъективного фактора на эффективность принятия решений?

1.повышение квалификации руководящих работников
2.использование коллегиальных решений
3.использование накопленного опыта для повышения уровня формализуемости процесса принятия решений
4.стимулирование труда работников аппарата управления

Вопрос 29.Что из перечисленного не является вариантом технологии принятия коллегиального решения?

1.метод экспертных оценок
2.научная организация труда
3.последовательное визирование
4.совместное обсуждение

Вопрос 30.Какой из перечисленных видов обеспечения не относится к организации выполнения решений?

1.материально- техническое
2.финансовое
3.организационное
4.социальное

Вопрос 31.Что присуще только контролю исполнения целевых решений по сравнению с контролем исполнения нормативных решений?

1.контроль исполнения установленных норм и правил
2.контроль срока исполнения
3.выдача предписаний по устранению обнаруженных нарушений
4.установление ответственности

Вопрос 32.Что из перечисленного не имеет отношения к процессу выделения функций управления?

1.большая система
2.виды деятельности в субъекте управления
3.банкротство предприятия
4.виды деятельности в объекте управления

Вопрос 33.Что из перечисленного не относится к выделению функций по видам деятельности в субъекте управления?

1.подготовка производства
2.организация
3.планирование
4.регулирование

Вопрос 34.Что из перечисленного не относится к выделению функций по видам деятельности в объекте управления?

1.управление процессом основной деятельности
2.бухгалтерский учёт

3.управление капитальным строительством
4.управление материально-техническим снабжением
Вопрос 35.На каком принципе выделения функций управления основано функционирование деканата факультета?
1.специализация по видам деятельности в субъекте управления
2.специализация по видам деятельности в объекте управления
3.специализация в привязке к внутренней структуре объекта управления
4.принцип экономичности
Вопрос 36.Что из перечисленного не является признаком наличия у системы управления свойства выживаемости?
1.детерминированность
2.самоорганизация
3.адаптация
4.стохастика
Вопрос 37.В каком режиме функционирования системы управления наблюдается наибольшая интенсивность выполнения функций, обеспечивающих реализацию свойства выживаемости за счёт адаптации и самоорганизации?
1.нормальный стационарный
2.нормальный режим развития
3.аварийный режим развития
4.аварийный стационарный}
Вопрос 38.Что из перечисленного не является составным элементом планового показателя?
1.наименование
2.числовая величина
3.единица измерения
4.подпись составителя планов
Вопрос 39.Что из перечисленного не относится к классификации показателей в зависимости от единицы измерения?
1.относительные
2.директивные
3.натуральные
4.стоимостные
Вопрос 40.Что из перечисленного не относится к классификации показателей планирования в зависимости от характера их использования?
1.утверждаемые
2.расчётные
3.абсолютные
4.справочные
Вопрос 41.Что из перечисленного не относится к обязательным условиям придания плановым показателям статуса утверждаемых?
1.компетенция субъекта планирования
2.обеспечение выполняемости
3.профицит плана
4.однозначность трактования ожидаемого результата}
Вопрос 42.Как называется совокупность скоординированных планов различных объектов, отличающихся формой собственности или ведомственной принадлежностью, но объединённых единой целевой направленностью?
1.перспективный план
2.агрегация показателей
3.косвенная связь планов
4.программа

Вопрос 43.Какой из приведённых методов планирования не относится к категории формализованных расчётов?
1.метод логического анализа
2.метод прямого счёта
3.нормативный метод
4.балансовый метод
Вопрос 44.Что понимается под стратегией управления?
1.перспективный план
2.набор правил для принятия решений, которыми организация руководствуется в своей деятельности
3.прогноз развития событий
4.резервирование ресурсов
Вопрос 45.Что не является этапом разработки стратегического плана?
1.принятие стратегических решений
2.определение концепции будущего
3.детализация директивных и расчётных показателей
4.прогноз развития будущего
Вопрос 46.Что не характерно для кризисного управления?
1.детерминированность управления
2.гибкость и адаптивность
3.усиление неформального управления
4.усиление интеграционных процессов
Вопрос 47.Что не является процедурой банкротства?
1.наблюдение
2.финансовое оздоровление
3.досудебная санация
4.конкурсное производство
Вопрос 48.Что не от носится к видам арбитражных управляющих?
1.административный управляющий
2.внешний управляющий
3.временный управляющий
4.управляющий финансами
Вопрос 49.Что из перечисленного не относится к сегментации рынка?
1.географические факторы
2.социально-экономические факторы
3.жизненный цикл товара
4.культурные различия