

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский политехнический университет» (Московский политех)  
**Ивантеевский филиал**  
**Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

\_\_\_\_\_ Н.А. Барышникова

«01» сентября 2023 г.

**КОМПЛЕКТ**  
**контрольно-оценочных средств для текущего контроля**  
**по учебной дисциплине**  
**ОП.03. Менеджмент (по отраслям)**

в рамках основной профессиональной образовательной программы ПССЗ  
по специальности СПО

**38.02.04**

**Коммерция (по отраслям)**  
базовая подготовка

2023 г.

Комплект контрольно-оценочных средств для проведения текущего контроля по учебной дисциплине **ОП.03 Менеджмент (по отраслям)** разработан на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. N539, зарегистрирован в Минюсте РФ 25.06.2014 рег. № 32855);

- рабочей программы учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент (по отраслям);

- Положения о текущем контроле учебных достижений обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета

- Положения об организации промежуточной аттестации обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета

**Организация-разработчик:**

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

**Разработчик:** Трофимчук Татьяна Евгеньевна, преподаватель

**Рассмотрено** на заседании цикловой комиссии Экономики и управления

Протокол №1 от «31» августа 2023 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Е.К. Лобашевская

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |      |
|---|------|
| <b>1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств</b>  | с.4  |
| <b>2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке</b>                                     | с.5  |
| <b>3. Комплект контрольно-оценочных средств для текущего<br/>контроля результатов освоения дисциплины</b> | с.6  |
| <b>4. Информационное обеспечение обучения, используемое в аттестации</b>                                  | с.19 |

## 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины *Менеджмент (по отраслям)*.

Конечными результатами освоения учебной дисциплины являются знания и умения обучающегося в области менеджмента.

КОС включают контрольные материалы для текущего контроля.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

| <b>Коды формируемых компетенций<br/>ПК, ОК</b>       | <b>Умения</b>  | <b>Знания</b>   |
|--|--|---|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ПК. 1.7 | <p><i>У.1.</i> Применять в профессиональной деятельности методы и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;</p> <p><i>У.2.</i> Планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p><i>У.3.</i> Формировать организационные структуры управления;</p> <p><i>У.4.</i> Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p> | <p><i>3.1.</i> Сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p><i>3.2.</i> Внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p><i>3.3.</i> Цикл менеджмента;</p> <p><i>3.4.</i> Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p><i>3.5.</i> Функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p><i>3.6.</i> Систему методов управления;</p> <p><i>3.7.</i> Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</p> <p><i>3.8.</i> Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p> |

## 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

| <i>Результаты обучения</i>   | <i>Формы и методы оценки</i>   |
|--|--|
| <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>3.1.Сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>3.2.Внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>3.3.Цикл менеджмента;</p> <p>3.4.Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>3.5.Функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>3.6.Систему методов управления;</p> <p>3.7.Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</p> <p>3.8.Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>У.1. Применять в профессиональной деятельности методы и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;</p> <p>У.2. Планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>У.3. Формировать организационные структуры управления;</p> <p>У.4. Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p> | <p><i>Текущий контроль в формах:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- проверки результатов выполнения практических работ по темам;</li> <li>- стандартизированного контроля (тестирования);</li> <li>- проверки выполнения индивидуальных заданий.</li> </ul> <p><i>Промежуточная аттестация:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен</li> </ul> |

### **3. Комплект контрольно-оценочных средств для текущего контроля результатов освоения дисциплины**

#### **3.1. Освоение умений**

Освоение умений в ходе изучения учебной дисциплины Менеджмент осуществляется при проверке выполненных заданий в ходе проведения практических занятий.

Перечень практических работ:

| <b>№ п/п</b> | <b>Тема практической работы</b>                               |
|--------------|---|
| 1.           | Проведение SWOT-анализа                                       |
| 2.           | Планирование в системе менеджмента                            |
| 3.           | Построение организационной структуры подразделения            |
| 4.           | Определение оптимального метода управления                    |
| 5.           | Невербальные средства общения и их роль в деловых переговорах |

#### **3.2 Усвоение знаний**

Для проведения текущего контроля усвоенных знаний в ходе изучения учебной дисциплины Менеджмент применяются устные и письменные опросы по изученным темам, тестовые задания, внеаудиторная самостоятельная работа.

#### **Вопросы для проведения устного и письменного опроса**

##### **Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента**

1. Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство.
2. Цели менеджмента и задачи менеджмента.
3. Роль менеджмента в развитии современного производства.
4. Основные подходы к менеджменту.
5. Процессный подход.
6. Системный подход.
7. Ситуационный подход.

##### **Тема 1. 2. Внешняя и внутренняя среда организации**

1. Понятие «окружающая среда организации».
2. Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации.
3. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на деятельность организации.
4. Методы анализа внешней и внутренней среды.
5. SWOT-анализ, методика его проведения.

##### **Тма 2.1. Цикл менеджмента**

1. Понятие цикла менеджмента. Понятие функций менеджмента.
2. Краткая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.

## **Тема 2.2. Функция планирования**

1. Понятие и назначение планирования.
2. Виды планирования: стратегическое, тактическое, текущее. Бизнес-планирование.

## **Тема 2.3. Функция организации**

1. Понятие организационных структур, требования, предъявляемые к ним, принципы построения.
2. Структурные подразделения, звенья и ступени управления.
3. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
4. Типы организационных структур
5. Сущность и необходимость делегирования полномочий в организации.
6. Содержание и виды организационных полномочий и ответственности

## **Тема 2.4. Функция мотивации**

1. Понятие мотивации. Элементы мотивации.
2. Эволюция теорий мотивации.

## **Тема 2.5. Функция контроля**

1. Сущность и назначение управленческого контроля.
2. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
3. Этапы контроля.
4. Организация и проведение контроля.

## **Тема 3.1. Система методов управления**

1. Понятие методов управления, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость.
2. Экономические методы управления
3. Административные методы управления
4. Социально-психологические методы управления

## **Тема 4.1. Коммуникации в организации**

1. Понятие коммуникаций в менеджменте и их роль в организации.
2. Вербальные и невербальные коммуникации
3. Внутренние и внешние коммуникации
4. Горизонтальные и вертикальные коммуникации.
5. Элементы коммуникационного процесса: отправитель, сообщение, канал передачи, получатель.
6. Этапы коммуникационного процесса: зарождение идеи, кодирование информации, выбор канала, передача информации, получение и декодирование информации.
7. Виды коммуникационных сетей: открытые, замкнутые и комбинированные.

## **Тема 4.2. Деловое общение**

1. Понятия, назначение делового общения.
2. Психология и этика делового общения.
3. Роль общения для современного менеджера.
4. Формы и виды общения.
5. Организация общения.

## **Тема 5.1. Основы власти и влияния**

1. Понятие власти и влияния.
2. Виды власти.
3. Источники власти.
4. Баланс власти.

5. Характеристика стилей управления.

### **Тема 6.1. Управление конфликтами и стрессами**

1. Конфликт: понятие, природа, последствия.

2. Функции конфликтов.

3. Виды и причины возникновения и последствия конфликтов.

4. Стратегии поведения в конфликта.

5. Действия руководителя по управлению конфликтами.

6. Стресс: понятие, природа и причины возникновения.

7. Взаимосвязь конфликта и стресса.

8. Виды стресса.

9. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.

### **Тема 7.1. Особенности менеджмента в коммерческой деятельности**

1. Особенности менеджмента в коммерческой деятельности

## **Тестовые задания для текущего контроля усвоенных знаний**

### ***Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента***

1. Английское слово «менеджмент» употребляется, когда мы говорим:
  - a. управление;
  - b. управление в сфере услуг;
  - c. управление в рыночных условиях.
2. Менеджмент как наука появился:
  - a. с появлением первых фабрик, заводов;
  - b. в конце XIX в.
  - c. в начале XX в.
3. Какого принципа не существует:
  - a. плановости;
  - b. научной обоснованности;
  - c. предвидения.
4. Менеджмент – это:
  - a. наука и искусство;
  - b. наука, практика и искусство;
  - c. практика.
5. К административным методам управления можно отнести:
  - a. просьбу;
  - b. взыскания;
  - c. заботу о здоровом психологическом климате в коллективе.
6. Насколько обязательно строить управление предприятием на принципах плановости, научной обоснованности, демократизации управления:
  - a. обязательно, так как управление, основанное на перечисленных принципах, - основа для процветания предприятия.
  - b. желательно учитывать принципы управления при руководстве фирмой;
  - c. необязательно, так как их использование неизбежно приведут фирму к бюрократизму, а возможно и к краху.
7. Принцип менеджмента – это идеи, которые следует принимать во внимание при управлении:
  - a. бюджетными организациями и учреждениями;
  - b. коммерческими организациями;
  - c. любой организацией.



8. Принцип демократизации управления предполагает:
- a. обязательное участие работников организации в демократических выборах страны;
  - b. создание атмосферы партнерства и доверия, повышение самооценки работника;
  - c. доверие и отсутствие контроля над деятельностью некоторых опытных специалистов.
9. Умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения людей – это:
- a. маркетинг;
  - b. менеджмент;
  - c. планирование.
10. Субъектом управления является:
- a. генеральный директор предприятия;
  - b. совет директоров;
  - c. отдел научных разработок и исследований.
11. Из перечисленных характеристик выберите те, которые относятся к американской модели менеджмента:
- a. система «пожизненного найма»;
  - b. найм работников через сеть «родственных связей»;
  - c. продвижение по службе с учетом выслуги лет;
  - d. индивидуальная оценка и аттестация работников.
12. Стремление всегда быть лучше своих конкурентов – это принцип:
- a. японского менеджмента;
  - b. американского менеджмента;
  - c. российского менеджмента;
  - d. всех национальных моделей.

## ***Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации***

### Вариант 1

1. Среда - это..

---

---

2. Потребители, поставщики, конкуренты и т.д. - это:

- а) среда косвенного воздействия
- б) среда прямого воздействия
- в) внутренняя среда

3. Определяют, какую продукцию производить и по какой цене ее можно продать - это...

- а) конкуренты
- б) профсоюзы
- в) потребители

4. Определяют стратегию, цели и задачи предприятия - это...

- а) конкуренты
- б) профсоюзы
- в) потребители

5. Решают вопросы в сфере условий труда на предприятии:

- а) профсоюзы
- б) законы и государственные органы
- в) поставщики

6. Уровень цен и тарифов, инфляция, платежеспособный спрос рассматриваются в:

- а) политике
- б) состоянии экономики
- в) международных событиях

7. Традиции, принятые в той или иной стране, в том числе по отношению к женщине, людям разного цвета кожи, молодежи, людям преклонного возраста - это...

- а) социальные факторы
- б) состояние экономики
- в) политика

8. Скорость изменения внешней среды называется...

- а) сложностью внешней среды
- б) подвижностью внешней среды
- в) неопределенностью внешней среды

9. Уровень силы, с которой изменение одного фактора воздействует на другие факторы - это...

- а) сложность внешней среды
- б) подвижность внешней среды
- в) взаимосвязанность факторов внешней среды

## Вариант 2

1. Внешняя среда - это...

---

---

2. Состояние экономики, политика, международные события - это..

- а) среда косвенного воздействия
- б) среда прямого воздействия
- в) внутренняя среда

3. Обеспечением предприятия ресурсами занимаются:

- а) поставщики
- б) потребители
- в) конкуренты

4. Формируют нормативную базу создания и функционирования предприятий, фискальную политику:

- а) профсоюзы
- б) законы и государственные органы
- в) поставщики

5. Уровень развития науки и техники - это:

- а) научно-технический прогресс
- б) состояние экономики
- в) международные события

6. Система законодательства, и таможенная и налоговая политика, трудовые ресурсы, валюта - это...

- а) научно-технический прогресс
- б) состояние экономики
- в) международные события

7. Степень одновременного воздействия тех или иных факторов внешней среды на компанию называется:

- а) сложностью внешней среды
- б) подвижностью внешней среды
- в) неопределенностью внешней среды

8. Число факторов, на которые организация обязана реагировать, а также уровень вариативности каждого фактора - это...

- а) сложность внешней среды
- б) подвижность внешней среды
- в) взаимосвязанность факторов внешней среды

9. Соотношение между количеством информации о среде, которой располагает организация, и уверенностью в точности этой информации - это...

- а) сложность внешней среды
- б) подвижность внешней среды
- в) неопределенность внешней среды

### ***Тема 2.2. Функции планирования***

1. Оперативный план содержит:

- а) Перспективные направления развития предприятия
- б) Точно поставленные цели с описанием мероприятий по их достижению
- в) Примерные задачи для каждого структурного подразделения сроком до 2 лет

2. Основные функции планирования на предприятии следующие:

- а) Руководство, прогнозирование, регулирование, контроль
- б) Обеспечение, регулирование, контроль
- в) Руководство, обеспечение, координирование, регулирование, анализ и контроль

3. Методы планирования на предприятии:

- а) Расчетно-аналитический, балансовый, экономико-математический, программно-целевой, графоаналитический
- б) Аналитический, синтетический, балансовый
- в) Базисных индексов, экономико-математический, балансовый

4. Виды планирования на предприятии:

- а) Оперативное, стратегическое
- б) Производственное, структурное, оперативное
- в) Текущее, тактическое, стратегическое, генерально-целевое

5. Методы планирования прибыли предприятия:

- а) Дедуктивный, индуктивный
- б) Аналитический, прямого счета, совмещенного расчета
- в) Балансовый, аналитический, программно-целевой

6. Принципы планирования на предприятии:

- а) Точность, организованность, целенаправленность
- б) Непрерывность, очередность, единство, участие, доказательность
- в) Непрерывность, гибкость, участие, точность, единство

### Тема 2.3. Функции организации

1. Какие из перечисленных типов организационных структур относятся к категории бюрократических?

- а) линейная
- б) функциональная
- в) линейно-функциональная
- г) дивизиональная
- д) проектная
- е) матричная

2. Определите, каким типам организационных структур (линейная; функциональная; линейно-функциональная; дивизиональная; проектная; матричная) присуще перечисленные ниже свойства:

а) в структуре имеется закрепление связей на основе двойного подчинения-линейному и функциональному руководителю

б) каждый подчинённый имеет только одного руководителя, который выполняет работу по всем функциям управления и несёт ответственность за работу всех сотрудников подразделения

в) гибкость, оперативное принятие решений по межфункциональным проблемам, ориентация на новые технологии и рынки

г) каждый подчинённый имеет несколько руководителей, выполняющих различные функции. Связи в структуре сложные перекрёстные

д) специализация и компетентность, быстрое решение проблем, находящихся в компетенции одной функциональной службы, ориентация на действующие технологии и рынки

3. Что из ниже перечисленного относится к преимуществам линейных структур управления?

- а) единоначалие
- б) подотчётность исполнителя одному лицу
- в) увеличенное время прохождения информации
- г) простота и чёткость управления
- д) лёгкость при принятии решений
- е) стимулирование развития компетентности руководителя

4. Что из приведённого списка относится к недостаткам функциональных структур управления?

- а) возможность получения противоречивых указаний исполнителями
- б) специализация деятельности руководителей
- в) сложность разделения взаимосвязанных функций
- г) сложность контроля выполнения указаний
- д) короткое время прохождения информации

5. Какие из приведённых позиций относятся к преимуществам линейно-функциональной структуры управления?

- а) расширение возможности принятия компетентных решений
- б) сохранение принципа единоначалия
- в) отсутствие гибкости и динамичности процессов управления
- г) возможность привлечения высококвалифицированных специалистов
- д) трудность регулирования отношений линейных и функциональных руководителей

6. К достоинствам дивизионной структуры относятся:

- а) специализация, многопродуктовость
- б) специализация, гибкость
- в) оперативность, инновационность

7. К достоинствам матричной структуры относятся:

- а) гибкость, инновационность
- б) оперативность, специализация
- в) гибкость, специализация

8. Назовите принципы строения организационных структур управления предприятием:

- а) соответствие структуры управления целям и стратегии развития предприятия
- б) единство структуры и функции управления
- в) первичность функции и вторичность органа управления
- г) уровень механизации автоматизации управленческих работ
- д) квалификация работников
- е) комплексная увязка в структуре управления всех видов деятельности

9. Что из приведённого списка относится к требованиям при проектировании организационных структур управления?

- а) оптимальность ступеней управления
- б) оперативность процесса принятия и исполнения управленческих решений
- в) простота структуры управления
- г) экономичность структуры управления на основе оптимального разделения управленческого труда
- д) гибкость структуры управления в соответствии с изменениями внешней среды и стратегии развития предприятия

#### ***Тема 2.4. Функции мотивации***

1. Руководитель имеет дело с двумя главными типами вознаграждения:
  - а. внешним и внутренним;**
  - б. материальным и нематериальным;
  - с. прямым и непрямым.
2. Схема мотивационного процесса включает ... стадий:
  - а. пять;
  - б. шесть;**
  - с. семь.

3. *Условно потребности можно разделить на:*
  - а. первичные, вторичные;
  - б. физиологические, психологические, социальные;**
  - с. нет правильного ответа.
4. *Третья стадия мотивационного процесса – это:*
  - а. поиск путей устранения потребностей;
  - б. получение вознаграждения за осуществление действия;
  - с. определение целей (направления) действия.**
5. *Содержательные теории мотивации в первую очередь стараются определить потребности:*
  - а. фирмы;
  - б. населения;
  - с. побуждающие людей к действию.**
6. *В пирамиде потребностей А. Маслоу 4 ступень – это:*
  - а. потребности в безопасности;
  - б. потребность в самоактуализации;
  - с. потребность в признании.**
7. *Согласно теории Маслоу ... является высшей в иерархии:*
  - а. потребности в безопасности;
  - б. потребность в самореализации;**
  - с. потребность в любви и принадлежности.
8. *Двухфакторную теорию мотивации разработал:*
  - а. А. Маслоу;
  - б. Ф. Герцберг;**
  - с. В. Врум.
9. *Модель Портера-Лоулера относится к:*
  - а. процессуальным теориям мотивации;**
  - б. классическим теориям мотивации;
  - с. двухфакторным теориям мотивации.
10. *Имеется ... основные процессуальные теории мотивации:*
  - а. две;
  - б. три;**
  - с. четыре.

### **Тема 3.1. Методы управления**

1. Совокупность приемов и способов целенаправленного воздействия на производственный коллектив или отдельного работника с целью побудить их совершать определенные действия в интересах предприятия – это:
  - а. методы мотивации;
  - б. методы управления;
  - с. методы принуждения.
2. Методы менеджмента отличаются один от другого своей:
  - а. давностью разработки;
  - б. структурой;
  - с. мотивационной характеристикой.
3. Основным ограничением при выборе административных методов является необходимость их соответствия:
  - а. правовым нормам;
  - б. уставу предприятия;
  - с. морально-этическим нормам

4. Административные методы подразделяются на:
  - a. организационные, распорядительные, дисциплинарные;
  - b. обязательные, необязательные;
  - c. функциональные, правовые, условные.
5. Дисциплинарное воздействие регламентируется:
  - a. Административным кодексом;
  - b. КЗоТ;
  - c. уставом предприятия.
6. Основные преимущества административных методов:
  - a. требуют обязательного оформления всех принимаемых решений;
  - b. приводят к концентрации власти;
  - c. обеспечивают выбранную технологию производства и управления.
7. Можно выделить ... уровня применения экономических методов управления:
  - a. два;
  - b. три;
  - c. четыре.
8. Экономическая мотивация персонала не основывается на:
  - a. штрафах;
  - b. выплачиваемых налогах;
  - c. выговорах.
9. Главная цель применения социально-психологических методов – это:
  - a. достижение высоких финансовых результатов компании;
  - b. формирование в коллективе положительного социально-психологического климата;
  - c. установка строгой дисциплины в коллективе.
10. Основное средство воздействия на коллектив – это:
  - a. убеждение;
  - b. денежные стимулы;
  - c. льготы.

#### ***Тема 4.1. Коммуникации в организации***

1. Что такое коммуникация:
  - a) обмен информацией;
  - б) общение;
  - в) обмен информацией и средство для передачи этой информации;
  - г) восприятие информации.
2. Выделяют следующие виды коммуникаций:
  - a) личные и коллективные;
  - б) временные и постоянные;
  - в) внутренние и внешние;
  - г) механические и автоматические.
3. Структура коммуникаций состоит из следующих компонентов:  
Отметьте правильные ответы:
  - a) источник



- б) сообщение
  - в) канал
  - г) получатель
  - д) обратная связь
4. Каких видов бывают коммуникации:
- а) внешние, внутренние;
  - б) открытые, закрытые;
  - в) прямые, косвенные;
  - г) линейно-штабные, линейно-функциональные.
5. Коммуникационная сеть состоит из:
- а) прямых и косвенных связей;
  - б) прямых и обратных связей;
  - в) вертикальных, горизонтальных связей;
  - г) вертикальных, горизонтальных, диагональных связей.
6. На каком этапе коммуникации происходит процесс интерпретации:
- а) этап отправления;
  - б) этап получения;
  - в) этап передачи.
7. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:
- а) удовлетворенность партнеров по коммуникации;
  - б) доброжелательная атмосфера общения;
  - в) желание сторон продолжать коммуникации;
  - г) близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения;
8. Организационная коммуникация – это:
- а) предоставление информации большому числу людей внутри организации;
  - б) передача информации отдельным индивидуумам и институтам за ее пределами;
  - в) инструмент для координации деятельности подразделений организации;
  - г) иерархия целей организации.
9. Функции коммуникативности в организации:
- а) контроль;
  - б) мотивация;
  - в) инновации;
  - г) эмоциональное выражение;
  - д) передача информации.

### **Задания для внеаудиторной самостоятельной работы**

#### **Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента**

Выполнение домашних заданий по теме 1.1 (проработка конспектов занятий, учебной литературы).

Подготовка докладов: «Портреты величайших менеджеров (Ф.У. Тейлор, А. Файоль, Г. Форд)».

Составление схемы «Эволюция управленческой мысли»

#### **Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации**

Выполнение домашних заданий по теме 1.2 (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию). Составление схемы «Среда организации»

Подготовка к практическому занятию.

#### **Тема 2.1. Цикл менеджмента**

Выполнение домашних заданий по теме 2.1 (проработка конспектов занятий, учебной литературы)

#### **Тема 2.2. Функция планирования**

Выполнение домашних заданий по теме 2.2 (проработка конспектов занятий, учебной литературы), составление схемы «Планирование и его виды». Подготовка к практической работе.

#### **Тема 2.3. Функция организации**

Выполнение домашних заданий по теме 2.3 (проработка конспектов занятий, учебной литературы).

Подготовка к практической работе.

#### **Тема 2.4. Функция мотивации**

Подготовка доклада на тему: «Стимулирование труда и системы мотивации сотрудников в России и за рубежом», «Биография Д. МакКлелланда», «Биография А. Маслоу», «Биография В. Врумма».

Составление схемы «Теории мотивации».

#### **Тема 2.5. Функция контроля**

Составление схемы «Контроль и его виды».

#### **Тема 3.1. Система методов управления**

Выполнение домашних заданий по теме 4 (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию). Схема «Методы управления».

Подготовка к практической работе.

#### **Тема 4. 1. Коммуникации в организации**

Проработка конспектов и учебной литературы.

Схема «Коммуникационный процесс».

#### **Тема 4. 2. Деловое общение**

Проработка конспектов; составление схемы «Деловое общение».

Подготовка к практической работе

#### **Тема 5.1. Основы власти и влияния**

Проработка конспектов; составление схемы «Стили руководства».

#### **Тема 6.1. Управление конфликтами и стрессами**

Проработка конспектов. Доклад

«Способы релаксации».

Выполнение тестов по оценке стрессоустойчивости и конфликтности личности.

## 4. Информационное обеспечение обучения

### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы<sup>1</sup>

#### Основная учебная литература:

ОЛ.1 Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132> (дата обращения: 19.08.2023).

ОЛ.2 Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107> (дата обращения: 19.08.2023).

ОЛ.3 Практический курс менеджмента: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533498> (дата обращения: 19.08.2023).

#### Дополнительная учебная литература:

ДЛ.1 Сергиенко, Л. В., Менеджмент: задания и тесты : учебное пособие / Л. В. Сергиенко. — Москва : Русайнс, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-466-01920-9. — URL: <https://book.ru/book/947415> (дата обращения: 19.08.2023). — Текст : электронный.

ДЛ.2 Грибов, В.Д.. Менеджмент. Учебное пособие для ССУЗов : Учебное пособие / В.Д. Грибов — Москва : КноРус, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-406-04117-8. — URL: <https://book.ru/book/920015> (дата обращения: 19.08.2023). — Текст : электронный.

#### Информационные ресурсы интернет:

ИР.1. <https://studopedia.ru/>

ИР.2. <https://studopedia.net/>

---

<sup>1</sup> ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления