

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности	09.02.07 Информационные системы и программирование
Квалификация выпускника	Программист

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии
экономических дисциплин

Протокол №14 от 07.05.2024
Председатель комиссии Пименова Н.Н.

Разработчик: Пименова Наталья Николаевна, преподаватель РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	4
2 СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	9
3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	9
4 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ	32

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Общие положения

Оценочные средства разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» (квалификация Программист)

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме - *дифференцированного зачёта*¹

Обучающийся должен владеть сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом:

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

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

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

1.2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ²	Основные показатели оценки результатов ³	Виды аттестации	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1 Управлять рисками и конфликтами	— определяет пути и возможности обеспечения устойчивости организации, ее способности	+	+

¹ В случае отсутствия промежуточной аттестации выбираем формы контроля текущей аттестации (контрольная работа, тест, и т.п.)

² Комплексные умения и знания из программы учебной дисциплины.

³ Указываются диагностируемые показатели, по которым можно констатировать усвоение знаний и освоение умений.

	противостоять неблагоприятным ситуациям.		
У2 Принимать обоснованные решения	<ul style="list-style-type: none"> – выбор методов диагностики, решения управленческих проблем; – использование различных методов управления организацией 	+	+
У3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – выстраивает траекторию своего профессионального роста и личностного развития в соответствии со своими индивидуальными особенностями 	+	+
У4 Применять информационные технологии в сфере управления производством	<ul style="list-style-type: none"> – внедряет информационные технологии с целью повышения качества системы управления организацией 	+	+
У5 Строить систему мотивации труда	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывает программу стимулирования работников, направленную на улучшение трудоспособности работников, привлечение квалифицированных специалистов и их удержание 	+	+
У6 Управлять конфликтами;	<ul style="list-style-type: none"> – при возникновении любого конфликта выбирает тактику поведения, не разрушающую совместную деятельность и отношения между людьми 	+	+

У7 Владеть этикой делового общения	<ul style="list-style-type: none"> – выбирает тактику поведения при деловом общении с партнерами разного пола и возраста, сотрудниками, начальниками, клиентами и др. для организации эффективного взаимодействия и избегания неконструктивных конфликтов; – использует правила организации разных форм формального и неформального делового общения 	+	+
У8 Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – умеет работать в команде, находить подход к собеседнику даже в сложных ситуациях, добиваться его расположения, налаживать доброжелательные отношения 	+	+

У9 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывает бизнес-план; – владеет навыками проведения презентации бизнес-плана. 	+	+
31 Функции, виды и психологию менеджмента	<ul style="list-style-type: none"> – дает определение основных понятий менеджмента; – перечисление основных этапов становления менеджмента; – раскрытие содержания основных функций менеджмента; – раскрытие особенностей психологии менеджмента 	+	+
32 Методы и этапы принятия решений	<ul style="list-style-type: none"> – дает понятие «управленческое решение»; – перечисление требований к принятию эффективных управленческих решений; – раскрытие сущности основных этапов принятия управленческих решений 	+	+
33 Технологии и инструменты построения карьеры	<ul style="list-style-type: none"> – перечисляет документы для портфолио карьерного продвижения; 	+	+

	<ul style="list-style-type: none"> – объясняет технологии эффективной самопрезентации; – дает определение понятиям «карьерограмма», «карта карьеры»; – объясняет сущность методов построения карьеры 		
34 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – дает понятие коллектива; – перечисляет функции коллектива; – различает виды коллективов; – объясняет факторы, влияющие на эффективность работы коллектива 	+	+
35 Основы организации работы коллектива исполнителей;	<ul style="list-style-type: none"> – называет современные технологии управления подразделением организации; – объясняет основы организации и планирования деятельности подразделения; – понимает характер взаимодействия с другими подразделениями; – перечисляет функциональные обязанности работников и руководителей; 	+	+
36 Принципы делового общения в коллективе	<ul style="list-style-type: none"> – перечисляет и объясняет особенности, структуру и функции делового общения; – объясняет основные формы и правила эффективного делового общения; – называет основные формы психологического воздействия, признаки манипулирования в деловом общении и меры по его нейтрализации. 	+	+

37 Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	<ul style="list-style-type: none"> – дает понятие «предпринимательская деятельность»; – перечисляет виды предпринимательской деятельности и дает им характеристику; – объясняет значение бизнес-планирования в предпринимательской деятельности; – называет и объясняет виды бизнес-планов; – перечисляет и рассказывает содержание основных разделов бизнес-плана; – перечисляет кредитные банковские продукты. 		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2 СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Для текущего контроля используется: опрос тестирование, оценка выполнения, контрольных работ, оценка самостоятельной работы и другие.

Формами промежуточной аттестации являются: *дифференцированный зачет*.

3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов:

- дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация проводится в два этапа:

1 теоретический - в форме устного ответа на вопрос;

2 практический – решение практической ситуации.

Количество вариантов для обучающихся – 1

Количество заданий – 1

Время выполнения - 90 минут.

Условия выполнения: кабинет, задания с теоретическим вопросом и практической ситуацией.

Инструкция по выполнению теста (образец):

Обучающемуся необходимо устно ответить на теоретический вопрос и решить практическую ситуацию. Задания необходимо выполнять в заданной последовательности, не забудьте указать номер задания. После выполнения теоретического задания решается практическая ситуация.

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1 Сущность и содержание управления. Субъекты и объекты управления.

- 2 Определение и сущность менеджмента
- 3 Типы организаций.
- 4 Основные подходы в теории управления.
- 5 Принципы управления.
- 6 Основные школы науки управления.
- 7 Менеджер и его роль в организации.
- 8 Делегирование полномочий, понятия, виды полномочий.
- 9 Сравнительные особенности моделей менеджмента. Американская и японская
- 10 модели менеджмента.
- 11 Сущность и классификация функций управления.
- 12 Экономические методы менеджмента.
- 13 Административные (организационно-распорядительные) методы менеджмента
- 14 Социально-психологические методы менеджмента
- 15 Функция контроля. Технология контроля. Требования – критерии контроля.
- 16 Организация как объект управления.
- 17 Факторы внешней среды предприятия.
- 18 Факторы внутренней среды предприятия.
- 19 Мотивация деятельности человека.
- 20 Содержательные теории мотивации.
- 21 Процессуальные теории мотивации.
- 22 Планирование и организация как функции управления.
- 23 Управленческие решения: понятие, классификация.
- 24 Процесс принятия управленческих решений.
- 25 Модели и методы принятия управленческих решений.
- 26 Сущность стратегического управления. Преимущества и недостатки.
- 27 Процесс стратегического планирования. Этапы процесса.
- 28 Коммуникации в управлении. Типы организационных коммуникаций.
- 29 Коммуникационные стили в управлении. Невербальная коммуникация.
- 30 Коммуникативный процесс в управлении. Виды сетей коммуникаций.
- 31 Сущность власти. Источники власти в организации.
- 32 Лидерство. Типы отношений лидерства.
- 33 Сущность управленческого контроля, его виды.
- 34 Этапы процесса контроля. Внешний и внутренний контроль.
- 35 Природа и причины конфликтов.
- 36 Типы конфликтов.
- 37 Методы управления конфликтом. Стили разрешения межличностных конфликтов.
- 38 Управление персоналом, функции и категории работников.
- 39 Сущность организационной культуры. Функции.
- 40 Классификация организационной культуры.
- 41 Стили руководства.
- 42 Основные типы структур управления, их достоинства и недостатки.
- 43 Понятие, виды и этапы деловой карьеры.
- 44 Эффективность управления.
- 45 Управление деловой карьерой

Задания в тестовой форме для контроля знаний теории менеджмента

Вариант I

Инструкция: Выберите один правильный ответ. Один правильный ответ соответствует 1 баллу.

Вопрос № 1

Как соотносятся понятия «управление» и «менеджмент»:

Варианты ответов

- 1 понятие «менеджмент» шире;
- 2 понятие «управление» шире;
- 3 понятия «менеджмент» и «управление» идентичны;
- 4 понятие «управление» является более узким.

Вопрос № 2

Менеджмент как умение, талант управлять людьми признается:

Варианты ответов:

- 1 искусством;
- 2 процессом;
- 3 функцией;
- 4 аппаратом управления.

Вопрос № 3

К внешней среде предприятия относятся:

Варианты ответов:

- 1 законы, инфляция, налогообложение
- 2 структура предприятия, конкуренты, поставщики
- 3 цели предприятия, налоги, законодательство

Вопрос № 4

Краткосрочная стратегия, шаги по направлению реализации стратегического плана

Варианты ответов:

- 1 стратегия
- 2 миссия
- 3 тактика

Вопрос № 5

О каких потребностях идет речь: «В начале 19 века Роберт Оуэн, проводя свой знаменитый эксперимент на текстильной фабрике, появился в цехе с лентами трех разных цветов и молча прикреплял красные ленты к станкам лучших работников, зеленые – к станкам рабочих со средними показателями, а желтые – к не выполняющим норму. Через два месяца, не прибавляя рабочим зарплату, не прибегая к угрозам и не вводя никаких технических усовершенствований, Оуэн достиг желаемого: на всех станках красовались красные ленты»

Варианты ответов:

- 1 потребности в уважении, самоуважении
- 2 социальные потребности
- 3 потребности в безопасности и уверенности в будущем

Вопрос № 6

Оценка соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития или диагностика и оценка причин возникновения проблем по вине персонала, включающая выработку конкретных рекомендаций для руководства и службы управления персоналом – это...

Варианты ответов:

- 1 кадровый аудит персонала;
- 2 внешняя аттестация персонала;
- 3 внутренняя аттестация персонала;
- 4 кадровый контроль.

Вопрос № 7

Этап коммуникационного процесса, на котором происходит сбор информации и ее подготовка к передаче:

Варианты ответов:

- 1 декодирование
- 2 зарождение идеи и ее кодирование
- 3 выбор канала передачи информации

Вопрос № 8

Методы управления организацией (предприятием) основанные на личной, материальной заинтересованности сотрудников в результатах труда:

Варианты ответов

- 1 социально-психологические;
- 2 организационно-распорядительные;
- 3 экономические;
- 4 административные.

Вопрос № 9

Какой стиль следует использовать менеджеру, чтобы достичь результатов в экстремальных условиях?

Варианты ответов

- 1 все стили управления;
- 2 либеральный;
- 3 демократический;
- 4 авторитарный.

Вопрос № 10

Профессиональный управляющий организацией, структурным подразделением в условиях рынка:

Варианты ответов

- 1 бизнесмен;
- 2 предприниматель;
- 3 менеджер;
- 4 директор.

Вопрос № 11

Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности для достижения определенных целей:

Варианты ответов

- 1 организация;
- 2 мотивация;
- 3 контроль;
- 4 планирование.

Вопрос № 12

К факторам внешней среды прямого воздействия относятся:

Варианты ответов

- 1 научно-технический прогресс;
- 2 состояние экономики;
- 3 конкуренты;
- 4 политика.

Вопрос № 13

Управление крупными, территориально удаленными предприятиями обеспечивают:

Варианты ответов

- 1 линейные организационные структуры управления;
- 2 функциональные организационные структуры управления;
- 3 дивизиональные организационные структуры управления;
- 4 линейно-функциональные организационные структуры управления.

Вопрос № 14

Какое из представленных качеств является необходимым свойством менеджера:

Варианты ответов

- 1 лесть (обман);
- 2 умение обосновывать и принимать решения;
- 3 придирчивость;
- 4 правдивость.

Вопрос № 15

Деловая беседа отличается от совещаний и собраний (чем):

Варианты ответов:

- 1 отсутствием обратной связи
- 2 более свободным характером общения
- 3 отсутствием непосредственного общения
- 4 количеством участников

Вариант II

Инструкция: Выберите один правильный ответ. Один правильный ответ соответствует 1 баллу.

Вопрос № 1

Основателем административной школы управления является:

Варианты ответов

- 1 А. Файоль;
- 2 Ф. Тейлор;
- 3 М. Фоллетт;
- 4 П. Друкер.

Вопрос № 2

Менеджмент как система программно-целевого управления ресурсами предприятия реализуется в:

Варианты ответов

- 1 в технических системах;
- 2 в естественных системах;
- 3 в социально-экономических системах;
- 4 в биологических системах.

Вопрос № 3

Варианты ответов

В основе, каких организационных структур заложен принцип единоначалия:

- 1 матричных;
- 2 бригадных;
- 3 линейных;
- 4 программно-целевых.

Вопрос № 4

Варианты ответов

Универсальные принципы управления организацией сформулировал:

- 1 Ф. Тейлор;
- 2 А. Файоль;
- 3 А. Маслоу;
- 4 П. Друкер.

Вопрос № 5

Место для всего и все на своем месте предопределяет принцип:

Варианты ответов

- 1 порядка;
- 2 справедливости;
- 3 скалярной цепи;
- 4 вознаграждения.

Вопрос № 6

Представители какого уровня менеджмента занимаются стратегическим планированием?

Варианты ответов

- 1 среднего
- 2 высшего
- 3 первого (низшего)

Вопрос № 7

Всесторонний комплексный план развития предприятия, определяющий приоритетные направления развития бизнеса и ресурсы для их реализации

Варианты ответов

- 1 миссия
- 2 стратегия
- 3 тактика

Вопрос № 8

О каких потребностях идет речь: «Тысячу лет Авиценна назад провел простой эксперимент: двум баранам давали одинаковую пищу, но рядом с одним из них держали на привязи волка. Этот баран начал худеть и вскоре погиб»

Варианты ответов

- 1 физиологические потребности
- 2 потребности в безопасности и уверенности в будущем
- 3 социальные потребности

Вопрос № 9

Каким видом контроля является составление сметы расходов:

Варианты ответов

- 1 предварительный контроль
- 2 текущий контроль
- 3 заключительный контроль

Вопрос № 10

Элемент коммуникационного процесса – лицо, собирающее и передающее информацию:

Варианты ответов

- 1 получатель
- 2 канал передачи информации
- 3 отправитель

Вопрос № 11

Методы управления, которые опираются на власть руководителя, его права, присущие организации дисциплину и ответственность:

Варианты ответов

- 1 социально-психологические
- 2 организационно-распорядительные
- 3 экономические

Вопрос № 12

Для управления малыми предприятиями, с узким ассортиментом продукции и отработанной технологией используют:

Варианты ответов

- 1 линейную организационную структуру;
- 2 дивизиональную организационную структуру;
- 3 матричную организационную структуру;
- 4 штабную организационную структуру.

Вопрос № 13

Методы управления организацией основанные на использовании приказов, распоряжений:

Варианты ответов

- 1 экономические;
- 2 социальные;
- 3 организационно-распорядительные;
- 4 психологические.

Вопрос № 14

Функция управления, предполагающая определение последовательности действий:

Варианты ответов

- 1 планирование;
- 2 организация;
- 3 мотивация;
- 4 контроль.

Вопрос № 15

Творческий акт, направленный на выбор пути преодоления управленческой проблемы:

Варианты ответов

- 1 управленческое решение;
- 2 управленческая функция;
- 3 управленческий указ;
- 4 управленческая задача.

Вариант III

Инструкция: Выберите один правильный ответ. Один правильный ответ соответствует 1 баллу.

Вопрос № 1

Основой принятия качественного управленческого решения является:

Варианты ответов

- 1 информация;
- 2 специализация;
- 3 мотивация;
- 4 ориентация.

Вопрос № 2

Какие виды разделения труда существуют в организации:

Варианты ответов

- 1 вертикальное и горизонтальное;
- 2 сетевое и матричное;
- 3 диагональное;
- 4 матричное.

Вопрос № 3

Основная общая цель организации, то, ради чего организация существует:

Варианты ответов

- 1 миссия
- 2 стратегия
- 3 тактика

Вопрос № 4

Представители среднего менеджмента принимают решения по:

Варианты ответов

- 1 стратегическому планированию
- 2 оперативному планированию
- 3 тактическому планированию

Вопрос № 5

К чему следует отнести потребителей продукции:

Варианты ответов

- 1 к факторам внутренней среды организации;
- 2 к факторам внешней среды организации;
- 3 к факторам общего окружения организации;
- 4 к промежуточным факторам.

Вопрос № 6

Что такое принципы управления:

Варианты ответов

- 1 основные правила, определяющие линию работы руководителя;
- 2 способы воздействия на объект управления;
- 3 основные управленческие функции;
- 4 организационные направления.

Вопрос № 7

Процесс, направленный на повышение трудовой активности и эффективность деятельности персонала:

Варианты ответов

- 1 контроль;
- 2 мотивация;
- 3 планирование;
- 4 организация.

Вопрос № 8

Теория мотивации А. Маслоу предполагает наличие у человека:

Варианты ответов

- 1 пяти уровней потребностей;
- 2 трех уровней потребностей;
- 3 одного уровня потребностей;
- 4 двух уровней потребностей;

Вопрос № 9

Возникновение практики управления связано с появлением:

Варианты ответов

- 1 письменности;
- 2 разделения деятельности;
- 3 общения;
- 4 порядка.

Вопрос № 10

Вертикальное распределение труда предполагает:

Варианты ответов

- 1 два уровня управления;
- 2 три уровня управления;
- 3 четыре уровня управления;
- 4 пять уровней управления.

Вопрос № 11

Исходным в цикле менеджмента является процесс:

Варианты ответов

- 1 планирования;
- 2 мотивации;
- 3 контроля;
- 4 организации.

Вопрос № 12

Передача части задач из сферы деятельности руководителя отражает принцип:

Варианты ответов

- 1 единоначалия;
- 2 полномочия и ответственности;
- 3 дисциплины;
- 4 вознаграждения.

Вопрос № 13

О каких потребностях идет речь: «У Альберта Камю есть персонаж: жалкий одинокий человек. Была у него собака – единственное существо ему подвластное. И вдруг трагедия – собака сбежала. Мир рухнул ...»

Варианты ответов

- 1 потребность в самореализации
- 2 потребность в безопасности и уверенности в будущем
- 3 потребность в признании, власти

Вопрос № 14

Каким видом контроля является контроль за соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка?

Варианты ответов

- 1 текущий контроль
- 2 предварительный контроль
- 3 заключительный контроль

Вопрос № 15

Элемент коммуникационного процесса, являющийся средством передачи информации:

Варианты ответов

- 1 отправитель
- 2 получатель
- 3 канал передачи информации

Вариант IV

Инструкция: Выберите один правильный ответ. Один правильный ответ соответствует 1 баллу.

Вопрос № 1

Чье учение стало первым систематизированным подходом в истории управленческой мысли:

Варианты ответов

- 1 А. Файоля;
- 2 Ф. Тейлора;

3 М. Фоллетт;

4 Д. Гетти.

Вопрос № 2

Какое государство является родиной менеджмента:

Варианты ответов

1 Франция;

2 США;

3 Россия;

4 Германия.

Вопрос № 3

Какая научная школа в качестве основного объекта исследования имела эффективное использование человеческих ресурсов:

Варианты ответов

1 административная;

2 научная;

3 количественных отношений;

4 школа поведенческих наук.

Вопрос № 4

Представители какого уровня менеджмента решают главные проблемы функционирования и развития организации?

Варианты ответов

1 высшего

2 среднего

3 низшего (первого)

Вопрос № 5

Большим временным интервалом по сравнению с остальными видами планирования характеризуется:

Варианты ответов

1 тактическое планирование

2 стратегическое планирование

3 оперативное планирование

Вопрос № 6

К какому виду контроля относится собеседование с кандидатом на вакантную должность?

Варианты ответов

1 текущий контроль

2 предварительный контроль

3 заключительный контроль

Вопрос № 7

Этап коммуникационного процесса, предполагающий перевод слов отправителя в мысли получателя:

Варианты ответов

1 зарождение идеи и ее кодирование

2 декодирование

3 передача информации

Вопрос № 8

Наиболее эффективной можно считать рабочую группу, состоящую:

Варианты ответов

- 1 из 3 человек, имеющих различные точки зрения;
- 2 из 5 человек, имеющих схожие точки зрения;
- 3 из 7 человек, имеющих различные точки зрения;
- 4 из 10 человек, имеющих схожие точки зрения

Вопрос № 9

Представители, какой научной школы впервые описали принцип управления – единоначалие:

Варианты ответов

- 1 административной;
- 2 научной;
- 3 школы поведенческих наук;
- 4 школы человеческих отношений.

Вопрос № 10

Где преимущественно следует использовать понятие «менеджмент»:

Варианты ответов

- 1 в биологических системах;
- 2 в предпринимательских структурах;
- 3 в социально-экономических системах;
- 4 в естественных структурах.

Вопрос № 11

Кто стоял у истоков школы научного управления:

Варианты ответов

- 1 А. Файоль;
- 2 Д. Гетти;
- 3 М. Фоллетт;
- 4 Ф. Тейлор.

Вопрос № 12

Кто из ученых внес наибольший вклад в развитие классической, или административной школы управления:

Варианты ответов

- 1 А. Файоль;
- 2 Д. Гетти;
- 3 М. Фоллетт;
- 4 Ф. Тейлор.

Вопрос № 13

Что такое менеджмент:

Варианты ответов

- 1 теория и практика управления;
- 2 главный принцип управления;
- 3 исключительно теория управления;
- 4 исключительно практика управления.

Вопрос № 14

Представители, какой научной школы ратовали за повышение заботы руководителей о подчиненных:

Варианты ответов

- 1 школы человеческих отношений;
- 2 школы научного управления;
- 3 административной школы;
- 4 школ науки управления или количественный подход.

Вопрос № 15

Конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе:

Варианты ответов

- 1 цель;
- 2 задача;
- 3 миссия;
- 4 видение.

Вариант V

Вопрос № 1

Представители какого уровня менеджмента являются руководители отделов, секторов?

Варианты ответов

- 1 высшего
- 2 среднего
- 3 низшего (первого)

Вопрос № 2

Представителем какой школы менеджмента является М. Блундфилд?

Варианты ответов

- 1 административной школы
- 2 школы человеческих отношений
- 3 школы поведенческих наук

Вопрос № 3

К внутренней среде предприятия относятся:

Варианты ответов

- 1 законы, инфляция, налогообложение
- 2 структура предприятия, персонал, экономика
- 3 цели предприятия, технология выполнения работ, структура

Вопрос № 4

К деловой среде предприятия относятся:

Варианты ответов

- 1 конкуренты
- 2 налоги
- 3 экономические факторы

Вопрос № 5

Факторами какой среды являются: потребители, поставщики, конкуренты?

Варианты ответов

- 1 внешней фоновой
- 2 внешней деловой
- 3 внутренней деловой
- 4 внутренней фоновой

Вопрос № 6

Рассмотрение редко встречающихся проблем и задач характерно для:

Варианты ответов

- 1 тактического планирования
- 2 оперативного планирования
- 3 стратегического планирования

Вопрос № 7

Для какой структуры характерна специализация управленческой деятельности, обеспечивающая качество принимаемых решений

Варианты ответов

- 1 функциональной структуры
- 2 линейной структуры
- 3 комбинированной структуры

Вопрос № 8

Экономическими стимулами являются:

Варианты ответов

- 1 заработная плата, бонусы, грамота
- 2 премия, бонус, заработная плата
- 3 грамота, благодарность, фотография на Доске почета

Вопрос № 9

Какая мотивационная теория показывает, что мотивация человека зависит от того, насколько сбываются его ожидания в отношении затрат труда, результатов труда, полученного вознаграждения?

Варианты ответов

- 1 теория Маслоу
- 2 теория Врума
- 3 теория Адамса

Вопрос № 10

К какому этапу процесса контроля относится анализ данных бухгалтерского учета?

Варианты ответов

- 1 выработка стандартов и критериев
- 2 сопоставление фактических результатов с установленными стандартами
- 3 принятие корректирующих действий

Вопрос № 11

Какое требование к управленческому решению предполагает соответствие их требованиям законодательных актов:

Варианты ответов

- 1 полномочность
- 2 своевременность
- 3 законность
- 4 непротиворечивость

Вопрос № 12

В какую группу методов управления входят: инструктаж, приказ, распоряжение:

Варианты ответов

- 1 социально-психологические
- 2 экономические
- 3 административные

Вопрос № 13

Стиль управления, при котором руководитель все вопросы решает сам, лишая инициативы подчиненных:

Варианты ответов

- 1 авторитарный
- 2 демократический
- 3 либеральный

Вопрос № 14

Стратегия поведения в конфликте, для которой характерно активное использование власти, авторитета:

Варианты ответов

- 1 соперничество
- 2 принуждение
- 3 компромисс

Вопрос № 15

В процессе подготовки к деловому совещанию:

Варианты ответов

- 1 определяется повестка дня
- 2 составляется протокол
- 3 определяются ответственные за выполнение работ

Перечень объектов контроля

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результатов
31 Функции, виды и психологию менеджмента	<ul style="list-style-type: none">– дает определение основных понятий менеджмента;– перечисление основных этапов становления менеджмента;– раскрытие содержания основных функций менеджмента;– раскрытие особенностей психологии менеджмента
32 Методы и этапы принятия решений	<ul style="list-style-type: none">– дает понятие «управленческое решение»;– перечисление требований к принятию эффективных управленческих решений;– раскрытие сущности основных этапов принятия управленческих решений

33 Технологии и инструменты построения карьеры	<ul style="list-style-type: none"> – перечисляет документы для портфолио карьерного продвижения; – объясняет технологии эффективной самопрезентации; – дает определение понятиям «карьерограмма», «карта карьеры»; – объясняет сущность методов построения карьеры
34 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – дает понятие коллектива; – перечисляет функции коллектива; – различает виды коллективов; – объясняет факторы, влияющие на эффективность работы коллектива
35 Основы организации работы коллектива исполнителей;	<ul style="list-style-type: none"> – называет современные технологии управления подразделением организации; – объясняет основы организации и планирования деятельности подразделения; – понимает характер взаимодействия с другими подразделениями; – перечисляет функциональные обязанности работников и руководителей;
36 Принципы делового общения в коллективе	<ul style="list-style-type: none"> – перечисляет и объясняет особенности, структуру и функции делового общения; – объясняет основные формы и правила эффективного делового общения; – называет основные формы психологического воздействия, признаки манипулирования в деловом общении и меры по его нейтрализации.
37 Виды управленческих решений и методы их принятия	<ul style="list-style-type: none"> – классифицирует виды управленческих решений; – перечисление и раскрытие особенностей методов принятия управленческих решений

Ситуационные задания к дифференцированному зачету

Ситуация 1

Жизнь организации, в том числе взаимоотношения руководителя и подчиненных, не протекают гладко. Иногда руководитель, сам того не замечая, может спровоцировать конфликт.

Вопросы:

- 1 Какие виды конфликтов вы помните?
- 2 Как вы будете решать конфликтную ситуацию, которую сами спровоцировали своим
- 3 поведением (даже случайно).
- 4 Как вы поведете себя в роли подчиненного при такой конфликтной ситуации?
- 5 Какие еще действия руководителя, касающиеся его поведения, могут вызвать конфликтную ситуацию?

Ситуация 2

Менеджер по продажам банковских продуктов и услуг должен уметь нравиться людям, вызывать у них положительные эмоции.

Вопросы:

- 1 Какими действиями он может этого добиться?
- 2 Расскажите об основных приемах и правилах общения.
- 3 Что вы уже применяете и, что намерены использовать в ближайшее время, чтобы расположить к себе людей?
- 4 Какие соображения в формировании личного «имиджа» представляются вам важными?

Ситуация 3

Эффективное управление финансовой организацией невозможно без четко отлаженной системы контроля за результатами деятельности и процессами, протекающими внутри нее и во внешнем окружении.

Вопросы:

- 1 Назовите виды, функции и ошибки контроля.
- 2 Перечислите этапы контроля.
- 3 Какова, по вашему мнению, роль контроля, его совершенствования в бизнесе.
- 4 Какие особенности в организации контроля за деятельностью предприятия в целом, и за деятельностью его составных звеньев характерны для российской практики?
- 5 Какие этапы и элементы контроля, по вашему мнению, имеют особое значение для обеспечения высокого конечного хозяйственного результата работы?

Ситуация 4

Руководитель банка не может один выполнять все функции организации. Но если задача не делегирована другому человеку, руководитель вынужден выполнять ее сам. Однако его время и способности ограничены. Поэтому сущность управления заключается в умении «добиться выполнения работы другими».

Вопросы:

- 1 Если вы – менеджер, то какие из своих задач и полномочий вы могли бы делегировать подчиненным?
- 2 Назовите правила и ошибки делегирования.
- 3 Какую систему контроля, за выполнением задач, вы бы избрали?
- 4 Если вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли вы снять с себя за них ответственность полностью.
- 5 Какие свои задачи и полномочия вы никогда никому делегировать не будете?

Ситуация 5

Каждый банк обладает своей культурой. Если она высока, с таким банком все хотят сотрудничать. Низкая же культура отпугивает партнеров, не позволяет получить нужных результатов, затрудняет управление.

Вопросы:

- 1 Объясните, что такое организационная культура и как она возникает.
- 2 Что входит в слагаемые организационной культуры?
- 3 С какими типами организационных культур вам пришлось столкнуться?

- 4 Как вы считаете, от чего в первую очередь зависит организационная культура в организации?

Ситуация 6

Конфликты в коллективе могут стоить менеджеру нервов, а банку – убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся во время их распознавать и сделать выводы.

Вопросы:

- 1 Признаки конфликтов, формы производственных конфликтов.
- 2 Что должен делать менеджер для того, чтобы в коллективе не возникало конфликтных ситуаций?
- 3 Если конфликтная ситуация стала реальностью, то как ею управлять?
- 4 Каковы должны быть ваши действия, как менеджера, при разрешении конфликта?

Ситуация 7

Жизнь устроена так, что своих руководителей на работе мало кто из подчиненных любит. Нередко возникают конфликтные ситуации, отнимающие много сил и здоровья, мешающие успеху общего дела.

Вопросы:

- 1 Чем целесообразно руководствоваться менеджеру при возникновении потенциального
- 2 или реального конфликта?
- 3 Если руководитель, по вашему мнению, «не на своем месте» и его действия вызывают у вас раздражение, то, что вы бы применили на практике?
- 4 Какие пути разрешения конфликтной ситуации вы знаете?
- 5 Как вы полагаете, главное в привлекательности работы то, что она, ее содержание вызывает у вас интерес или то, что руководитель, его действия не раздражают, связаны с положительными реакциями?

Ситуация 8

Люди работают ради чего-то. Важная задача менеджера – максимально стимулировать работников к эффективному выполнению порученной работы.

Вопросы:

- 1 Чего ради работают люди?
- 2 Что может предпринять менеджер для стимулирования своих работников?
- 3 Какая из теорий мотивации вам ближе всего и почему?
- 4 Какие действия менеджера по увеличению творческой отдачи, росту производительности труда, повышению активности в работе подчиненных вы считаете главными и почему?

Ситуация 9

Главным объектом организационных полномочий является право и обязанность принимать управленческие решения.

Вопросы:

- 1 В связи с чем возникает необходимость принятия управленческого решения?
- 2 Какие виды управленческих решений вы помните?
- 3 Этапы подготовки рационального решения.
- 4 Какие факторы влияют на выбор того или иного управленческого решения?

Ситуация 10

На практике власть реализуется в процессе руководства, то есть, деятельности по управлению совместным трудом людей, их поведением, обеспечивающей достижение целей финансовой организации.

Вопросы:

- 1 Какие стили управления вы помните?
- 2 Какой способ управления сотрудниками банка вы полагаете предпочтительным: приказывать или советоваться с подчиненными, как эффективнее решить ту или иную проблему? Поясните свой выбор.
- 3 Выскажите свое мнение по вопросу о том, какие стили руководства должны применяться в банковских учреждениях?

Ситуация 11

Как любое сложное образование, организация состоит из отдельных взаимосвязанных частей, то есть имеет определенную структуру.

Вопросы:

- 1 Какие организационные структуры управления вы помните?
- 2 Какая организационная структура, по вашему мнению, является наиболее современной и эффективной?
- 3 Какие организационные структуры больше подходят к современным экономическим условиям в России?
- 4 Если бы вы были назначены главным менеджером, какое организационное построение для своего банка вы бы предпочли и почему?

Ситуация 12

В маркетинговом отделе банка работали, в основном, маркетологи соответствующего профиля. Их было 8 человек. Работали слаженно, успешно, работу свою любили. Руководителем был Олег Степанович. Иванов. Многие решения в этой группе принимались коллективно, и всем это нравилось. Случилось так, что их руководитель решил уйти из банка. Вскоре «сверху» был назначен новый руководитель отдела. Человек сравнительно молодой, подающий надежды. Некоторое время отдел работал по инерции слаженно и дружно. Но наступил отчетный период, и нужно было составлять новые планы. Как и прежде, сотрудники отдела хотели внести свои предложения. Но не тут то было. Новый руководитель дал понять, что работать они будут только по принятым им самим решениям. Каждому из маркетологов он дал конкретное задание, которые лишали их инициативы и творчества. Это резко сказалось на отношениях внутри группы.

Оцените ситуацию и ответьте на вопрос:

- 1 Какой стиль руководства использовал каждый из руководителей?
- 2 Что можно назвать конфликтогенами в данной ситуации. Какой вид носит данный конфликт.
- 3 В чем состояла основная ошибка нового руководителя?
- 4 Как бы поступили вы в данной ситуации, если бы оказались: руководителем? членом группы?

Ситуация 13

Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что необходимо посидеть недельку-другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, - сказал инженер, - дело есть дело». Работу принес старший технолог. Когда рабочий день приближался к концу, инженер программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник и, услышав объяснения, официально потребовал: «категорически запрещаю выполнять эту работу... Задание самого начальника отдела? Пусть дает его через меня». Через некоторое время старший технолог поинтересовался, как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера: «для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значат? Все отложить, будешь считать в рабочее время!»

Вопросы:

- 1 Что послужило причиной конфликта? Найдите конфликтогены.
- 2 Почему задание было отменено непосредственным начальником? Определите его стиль
- 3 конфликтности.
- 4 Как должен был поступить инженер-программист?
- 5 Как выйти из данного конфликта?

Ситуация 14

Экономический отдел предприятия состоит из 9 человек и только женщин. Руководителем подразделения является Спиридонова И. Г. – женщина среднего (предпенсионного) возраста, давно работающая в данной организации и успешно справляющаяся со своими обязанностями. В отдел не так давно (около года) поступил на работу новый сотрудник – Григорьева Н.Н.- молодая, симпатичная женщина, которая заканчивает экономический институт. Ее приход был встречен достаточно дружелюбно со стороны всех сотрудников отдела и, в первую очередь начальника, у которой есть дочь такого же возраста. Начальник отдела Спиридонова И.Г. некоторое время «по-матерински» опекала новую сотрудницу, но потом наступил перелом в их отношениях, они резко ухудшились. Спиридонова стала постоянно придирается к Григорьевой, стараясь унижить ее как личность, не давая спокойно работать. Для Григорьевой встал вопрос, что делать и не перейти ли на работу в другое подразделение. Другие сотрудники отдела внешне никак не реагировали на создавшуюся ситуацию. По своему характеру Спиридонова достаточно властный человек, давно находясь на руководящей должности.

Вопросы:

- 1 В чем вы видите причины конфликта?
- 2 Есть ли точки совпадения интересов конфликтующих сторон?
- 3 Определите возможные пути выхода из создавшейся ситуации.
- 4 Конфликт проанализировать с помощью картограммы.

Ситуация 16

В маленький городок Нытва я приехал днем. И тут же в кабинет директора. Юрий Павлович решил, что дело, по которому я приехал, необходимо рассмотреть на совещании, которое было назначено на следующий день. «Ровно в 14:00, сразу после перерыва», - сказал директор. На следующий день я решил прийти пораньше. За 5 минут до назначенного времени в приемной не было ни души. Я поудобнее уселся и решил понаблюдать, как будут собираться. «Директор, конечно, опоздает на пол часа. В эти 30

минут руководители отделов в разное время станут заходить, заглядывать и, убедившись, что там пусто, уходить. Когда директор займет место председателя и даст секретарю команду: «Приглашайте», начнут подходить люди. Соберется большинство приглашенных и директор спросит: «Что, начнем?». Несмотря на неполный состав, Юрий Павлович объявит начало работы. Картина знакомая, сколько времени уходит зря» – сокрушался я. Но на этот раз я ошибся. За две минуты до начала секретарь уже на своем месте. За одну минуту все были в приемной. В 14:00 сотрудники без приглашения вошли в кабинет и сели на стулья, кто устола, кто у окна, кто у дверей. Каждый знал свое место. Последним вошел директор. Не опоздал? – спросил он, – А то бы вынесли порицание. У нас порядки суровые: за опоздание – строгий спрос, не взирая на лица, почти как у Джона Смита. «Это как?», – любопытствовал я. «Джон Смит пришел на судебное заседание с опозданием. Открывая его, он объявил, что на Джона Смита (то бишь на себя) накладывается штраф», – сказал Юрий Павлович, рассмеявшись. Предлагаемая мной ситуация оказалась ошибочной. Хорошо, если бы так было всегда.

Вопросы

- 1 Почему директор решил провести совещание на следующий день?
- 2 Определите стиль работы руководителя.
- 3 Что вы можете сказать о планировании рабочего времени в этой организации.
- 4 Расскажите о культуре приема посетителей.
- 5 Какие положительные моменты можно отметить в этой ситуации при организации и проведении совещаний?

Ситуация 17

Финансовые дела завода находились в запущенном состоянии. Достаточно сказать, что многомиллионные неплатежи поставщикам и банку привели к тому, что завод был переведен на особый режим кредитования. Закончилось это тем, что сменили руководство. Вместе с новым директором приехал новый начальник финансового отдела – Борис Павлович Шапкин. Новый директор почти не занимался финансовыми проблемами

– Мое дело – подобрать хороших помощников, и пусть они разворачиваются. Шапкин как раз и был одним из таких людей. Он с головой окунулся в работу. Им были использованы все возможности для привлечения денежных средств. Он употребил свое мнение, знание, дипломатию, чтобы поднять финансовую дисциплину. Постепенно финансовые вопросы пришли в норму, и завод пошел в гору.

Вопросы

- 1 Какую организационную структуру управления избрал новый руководитель?
- 2 Что являлось основным составляющим успеха?
- 3 Охарактеризуйте двух руководителей (директора, начальника финансового отдела)?

Ситуация 18

Сизов Иван Васильевич, новый начальник отдела продаж банка, добродушно ворчал: «Ну почему вы со мной во всем сразу же соглашаетесь, почему не спорите, не могу же я всегда быть правым? Оспаривайте, доказывайте! Тогда ошибок у нас будет меньше». Такая речь нового руководителя поразила присутствующих. Они четко усвоили точку зрения бывшего начальника, которая сводилась к следующему: «Если вы со мной не согласны, то спорьте, но только в коридоре и без меня». Еще не раз Сизову пришлось просить своих подчиненных высказывать свое мнение. И обстановка

постепенно менялась. Росло взаимное доверие между руководством и сотрудниками. По – деловому обсуждались недоразумения, коллективно ищались пути решения проблем.

Вопросы:

- 1 Определите стили управления руководителей, охарактеризуйте их. Который из них вам
- 2 ближе и почему?
- 3 Как вы считаете, при каком стиле управления социально – психологический климат
- 4 устойчивее, а производственные успехи выше?
- 5 Всегда ли можно оспаривать решения руководителя? Если нет, то почему?

Ситуация 19

Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Как вы поступите в данной ситуации? Какие методы управления вы будете использовать? Почему?

Ситуация 20

Вас постоянно перегружают работой, а Вы, в силу деликатности, а может быть, и слабости характера, не в силах отказать. В конце концов, это начинает отражаться на качестве работы и на Вашем здоровье. Вы понимаете, что следует отказываться от чрезмерной нагрузки. Но как это правильно сделать, не испортив отношений с руководством и коллегами?

Перечень объектов контроля:

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результатов
У1 Управлять рисками и конфликтами	– определяет пути и возможности обеспечения устойчивости организации, ее способности противостоять неблагоприятным ситуациям.
У2 Принимать обоснованные решения	– выбор методов диагностики, решения управленческих проблем; – использование различных методов управления организацией
У3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	– выстраивает траекторию своего профессионального роста и личностного развития в соответствии со своими индивидуальными особенностями
У4 Применять информационные технологии в сфере управления производством	– внедряет информационные технологии с целью повышения качества системы управления организацией
У5 Строить систему мотивации труда	– разрабатывает программу стимулирования работников, направленную на улучшение трудоспособности работников, привлечение квалифицированных специалистов и их удержание

У6 Управлять конфликтами;	– при возникновении любого конфликта выбирает тактику поведения, не разрушающую совместную деятельность и отношения между людьми
У7 Владеть этикой делового общения	– выбирает тактику поведения при деловом общении с партнерами разного пола и возраста, сотрудниками, начальниками, клиентами и др. для организации эффективного взаимодействия и избегания неконструктивных конфликтов; – использует правила организации разных форм формального и неформального делового общения
У8 Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– умеет работать в команде, находить подход к собеседнику даже в сложных ситуациях, добиваться его расположения, налаживать доброжелательные отношения

Образец задания для дифференцированного зачета:

Время выполнения: 45 минут

- 1 Тестовое задание
- 2 Решите практическую ситуацию:

На практике власть реализуется в процессе руководства, то есть, деятельности по управлению совместным трудом людей, их поведением, обеспечивающей достижение целей финансовой организации.

Вопросы:

- 1 Какие стили управления вы помните?
- 2 Какой способ управления сотрудниками банка вы полагаете предпочтительным: приказывать или советоваться с подчиненными, как эффективнее решить ту или иную проблему? Поясните свой выбор.
- 3 Выскажите свое мнение по вопросу о том, какие стили руководства должны применяться в банковских учреждениях?

Критерии оценки дифференцированного зачета:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию общепрофессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их

выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает сложности при выполнении практических ситуаций и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практического задания.

4 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономики и менеджмента».

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; схемы, таблицы, презентации и др.

Технические средства обучения: проектор, экран.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные в примерной основной образовательной программе (ПООП)

Основные источники:

- 1 Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент.- М.: ОИЦ «Академия», 2019
- 2 Казначеевская, Г. В. Менеджмент [Текст]: учебник / Г. В. Казначеевская.- Ростов н/Д:Феникс, 2021. –429 с.

Дополнительные источники:

- 1 Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.
- 2 Управление персоналом [Текст]/Учредитель ООО журнал «Управление персоналом», 2017-2020

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Качковский Юрий Валентинович, Заведующий методическим кабинетом	15.10.24 15:19 (MSK)	Простая подпись
	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Савельева Ольга Викторовна, Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР	15.10.24 15:23 (MSK)	Простая подпись
УТВЕРЖДЕНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Цинарева Тамара Алтыбаевна, Директор РССК «РГРТУ»	15.10.24 15:25 (MSK)	Простая подпись