



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Университетского колледжа

М.А. Саньков

«04» февраля 2022 г.



## РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

«**Менеджмент**»

для специальности

**44.02.01 Дошкольное образование**

Программа рассмотрена на заседании П(Ц)К  
«04» февраля 2022 г. Протокол №18-10/06

Председатель П(Ц)К

ОП и ЕН дисциплин

наименование П(Ц)К

Леденёва О.С.

ФИО председателя

подпись председателя

2022 г.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 44.02.01 Дошкольное образование (Приказ Минобрнауки России от 27.10.2014 г. № 1351).

Организация-разработчик:  
Университетский колледж ОмГПУ

Разработчик:  
Балябкина Е.В., преподаватель Университетского колледжа ОмГПУ

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Менеджмент» является общепрофессиональной, формирует общие знания и умения студентов в области управления.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- проектировать организационные структуры управления;
- применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- факторы внешней и внутренней среды организации;
- основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- стили управления;
- сущность и основные виды коммуникаций;
- особенности организации управления в учреждениях образования.

Воспитатель детей дошкольного возраста должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 07. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 09. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:

очная форма:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

заочная форма:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося 99 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная/заочная формы обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	105
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	70/6
в том числе:	
лекции	36/6
практические занятия	30/0
контрольные работы	2/0
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	35/99
в том числе:	
<i>Написание рефератов</i>	5/14
<i>Подготовка докладов и презентаций</i>	10/40
<i>Изучение материала</i>	0/45
<b>аттестация</b> по дисциплине в форме контрольной работы	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организация – основа менеджмента.</b>		<b>3</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Введение в менеджмент. Теория организации.	<p>Понятие организации. Признаки организации. Законы организации: синергии, композиции, самосохранения, информированности, онтогенеза.</p> <p>Внутренняя среда организации, ее элементы. Внешняя среда организации: микросреда и макросреда, их элементы.</p> <p>Классификация организаций: по формам собственности, по отношению к прибыли, по правовому положению, по размерам, по отраслевой принадлежности, по степени взаимодействия с внешним окружением, по формализации.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]</p>	2	1
		1	
<b>Раздел 2. Теоретические основы менеджмента.</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Понятие, цели и задачи менеджмента.	<p>Современное понимание термина «менеджмент». Подходы к определению понятия менеджмента. Менеджмент как система управления в рыночной экономике. Главные цели менеджмента. Задачи менеджмента. Разновидности менеджмента.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]</p>	2	2
		1	
<b>Тема 2.2.</b> Система управления. Методы и принципы управления.	<p>Понятие системы управления. Ее составные элементы. Примеры систем управления различной природы. Схема системы управления. Методы управления. Организационные методы. Административные методы. Экономические методы. Социально-психологические методы. Принципы управления.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]</p>	2	2
		1	
<b>Тема 2.3.</b> Менеджер как субъект управления.	<p>Сущность понятия «менеджер». Характеристика личностных и профессиональных качеств менеджера. Требования к менеджеру. Управленческие роли менеджера: межличностные, информационные, роли, связанные с принятием решений. Имидж менеджера. Рекомендации по управлению имиджем.</p> <p><b>Практическое занятие.</b> Индивидуальные характеристики личности менеджера</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]. Написание рефератов. Примерная тематика:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Исследование процессов управления современного руководителя.</li> <li>Методы исследования затрат рабочего времени современного руководителя.</li> <li>Потери рабочего времени, его эффективное использование менеджером.</li> <li>Текущее планирование деятельности руководителя.</li> <li>Среднесрочное планирование деятельности руководителя.</li> <li>Перспективное планирование деятельности руководителя.</li> <li>Организационные принципы распорядка рабочего дня руководителя.</li> <li>Содержание управленческого труда.</li> </ol>	2	2
		2	
		6	

	<p>9. Техническая оснащенность рабочих мест менеджеров.</p> <p>10. Совершенствование организации личного труда менеджера.</p> <p>11. Работа менеджера с документами.</p> <p>12. Служебная командировка.</p> <p>13. Значение записной книжки в работе менеджера.</p> <p>14. Должностные требования секретаря руководителя.</p> <p>15. Взаимодействие руководителя и секретаря.</p> <p>16. Формирование собственного имиджа менеджера.</p> <p>17. Организация и проведение презентаций.</p> <p>18. Эмоционально-волевой потенциал руководителя.</p> <p>19. Самоуправление и самоорганизация менеджера.</p> <p>20. Карьера менеджера.</p>		
	<b>Контрольная работа</b> по разделу «Теоретические основы менеджмента»	2	
<b>Раздел 3. История развития менеджмента.</b>		<b>9</b>	
<b>Тема 3.1.</b> История развития менеджмента.	Исторические периоды развития менеджмента: древний период, индустриальный период. Школа научного управления. Ф. Тейлор, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Форд. Административная школа управления. А. Файоль, М. Вебер. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Э. Мэйо, М. Фоллет, А. Маслоу, Д.Мак-Грегор.	2	1
	<b>Практическое занятие.</b> Модели менеджмента разных стран	2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b> обучающихся</p> <p>Изучение теоретического материала [1].</p> <p>Подготовка докладов и презентаций. Примерная тематика докладов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Факторы, определяющие современное развитие менеджмента.</li> <li>2. Развитие менеджмента в России и особенности российского менеджмента.</li> <li>3. Американская модель менеджмента.</li> <li>4. Японская модель менеджмента.</li> <li>5. Европейская модель менеджмента.</li> </ol>	6	
<b>Раздел 4. Функции менеджмента.</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Планирование как функция менеджмента.	Понятие планирования. План. Виды планов: стратегические, тактические, оперативные, программы и проекты. Основы стратегического планирования. Понятие стратегии. Анализ внешней и внутренней среды (SWOT-анализ). Миссия организации. Составляющие миссии. Цели организации, их функции. Виды целей. Дерево целей. Требования к постановке целей. Типы стратегий организации.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся	1	
	Изучение теоретического материала [1]		
<b>Тема 4.2.</b> Организация как функция менеджмента.	Понятие организации. Организационная структура. Модели построения структуры предприятия: бюрократическая, адаптивная. Функциональная и дивизиональная типы бюрократических структур. Проектная и матричная типы адаптивных структур. Структура управления организацией. Делегирование полномочий.	2	2
	<b>Практическое занятие.</b> Организационные структуры	2	
	<b>Практическое занятие.</b> Проектирование организации	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся	1	
	Изучение теоретического материала [1]		
<b>Тема 4.3.</b> Мотивация как функция	Понятие мотивации. Потребность. Структура потребностей. Мотив. Виды мотивов. Стимул.	2	2

менеджмента.	Стимулирование. Виды стимулирования. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.		
	<b>Практическое занятие.</b> Теории мотивации	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]. Подготовка докладов и презентаций. Примерная тематика докладов: 1. Теория потребностей Маслоу. 2. Теория потребностей МакКлелланда. 3. Теория ожидания в процессе мотивации Врума. 4. Теория справедливости Адамса. 5. Мотивационная модель Портера-Лоулера. 6. Теория мотивации Альдерфера. 7. Теория мотивации Герцберга. 8. Теория мотивации по Фрейду. 9. Теория постановки целей в процессе мотивации Лока.	7	
<b>Тема 4.4.</b> Контроль как функция менеджмента.	Управленческий контроль. Необходимость контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Значение контроля. Понятие стандартов и качества продукции. Требования к контролю. Рекомендации к проведению контроля.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]	1	
	<b>Контрольная работа</b> по разделу «Функции менеджмента»	2	
<b>Раздел 5. Информационное обеспечение менеджмента.</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 5.1.</b> Информация и коммуникации в менеджменте.	Управленческая информация, ее свойства. Коммуникации. Направления коммуникаций в организации. Виды и формы коммуникаций. Информационные технологии в организации.	2	1
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]	1	
<b>Тема 5.2.</b> Управленческие решения.	Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений: по степени влияния на будущее организации, по степени обязательности исполнения, по функциональному назначению, по количеству принимающих, с точки зрения предопределенности, по способам принятия. Этапы процесса принятия решений: диагностика проблемы, формулировка ограничений и критериев принятия решения, определение альтернатив, оценка альтернатив, принятие решения, реализация решения, анализ результатов.	2	2
	<b>Практическое занятие.</b> Принятие управленческих решений	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]	1	
<b>Раздел 6. Руководство, власть и лидерство.</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 6.1.</b> Понятие и стили руководства.	Руководство. Стили руководства. Характеристика авторитарного стиля. Достоинства и недостатки. Характеристика демократического стиля. Достоинства и недостатки. Характеристика либерального стиля. Особенности проявления.	2	2
	<b>Практическое занятие.</b> Анализ стилей руководства	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]	1	
<b>Тема 6.2.</b> Власть и лидерство.	Влияние и власть. Формы власти: принуждение, вознаграждение, традиционная власть.	2	1

	Экспертная власть. Феномен лидерства. Лидерские качества. Теории лидерства: традиционная, ситуационная, современная.		
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]	1	
<b>Раздел 7. Управление персоналом.</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 7.1.</b> Основы управления персоналом.	Понятие управления персоналом. Формирование и развитие персонала. Планирование, набор и отбор персонала, определение форм и систем зарплаты, форм стимулирования, адаптация, обучение и повышение квалификации, оценка трудовой деятельности, документооборот. Организация управления персоналом. Создание условий труда, совершенствование методов управления персоналом, разрешение трудовых конфликтов, инновационное управление трудом.	2	1
	Психологические основы менеджмента. Характер, темперамент, способности. Их учет в управлении персоналом. Психологический климат и культура руководителя.		2
	<b>Практическое занятие.</b> Подбор персонала	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]	1	
<b>Тема 7.2.</b> Самоменеджмент.	Понятие самоменеджмента. Основная цель и преимущества самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Управление временем. Дефицит времени, его причины. Рекомендации по планированию и организации времени менеджера.	2	
	<b>Практическое занятие.</b> Управление личными ресурсами	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]	1	
<b>Раздел 8. Деловое общение.</b>		<b>13</b>	
<b>Тема 8.1.</b> Деловое общение и организационная культура.	Деловое общение. Стороны общения. Общение как передача информации. Коммуникационный процесс. Основная цель коммуникации. Эффективность коммуникации. Помехи. Общение как взаимодействие. Производственные и межличностные роли. Общение как восприятие. Стадии механизма восприятия. Формы делового общения: деловая беседа, переписка, совещание, публичное выступление.	2	2
	Организационная культура. Основные элементы организационной культуры. Свойства организационной культуры. Функции и типы культур.		1
	<b>Практическое занятие.</b> Деловое общение	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]	2	
<b>Тема 8.2.</b> Управление конфликтами и стрессами.	Понятие и причины конфликтов в организации. Типы конфликтов: внутриличностный, межличностный, конфликт между личностью и группой, межгрупповой. Последствия конфликтов. Методы и стратегии управления конфликтами.	2	2
	Понятие стресса. Дистресс. Признаки дистресса. Причины дистресса: личностные и организационные. Методы профилактики дистресса.		2
	<b>Практическое занятие.</b> Анализ антистрессовых факторов	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]	1	
<b>Раздел 9. Основы менеджмента в образовании.</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 9.1.</b> Задачи менеджмента в образовании	Понятие менеджмента в образовании. Функции менеджмента в образовании. Задачи менеджмента в образовании: стратегия, маркетинг, создание образовательных услуг, управления персоналом, экономика и финансы, информационно-аналитическое обеспечение.	2	2
			2

	<b>Практическое занятие.</b> Особенности менеджмента в образовании	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> обучающихся Изучение теоретического материала [1]	1	
	<b>Итоговая контрольная работа</b>	2	
	<b>Всего:</b>	<b>105ч (70 ч-аудит.)</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочее место преподавателя;
- 30 учебных мест для обучающихся;
- Доска меловая – 1 ед.;
- Проектор переносной – 1 ед.;
- Экран переносной – 1 ед.;
- Компьютер (ноутбук) – 1 ед.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Мальшина, Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
2. Богомолова Е.В. Менеджмент ( Электронный ресурс): учебное пособие для СПО /Богомолова Е.В, Черникова И.А- Электрон.текстовые данные- Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование , 2020- 97 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/92831.htm>.—ЭБС«IPRbooks».
3. Столярова И.Ю. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Столярова И.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Сочи: Сочинский государственный университет, 2020.— 82 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/106573.html>.— ЭБС «IPRbooks»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устных опросов, тестирования, практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий, а также в ходе экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<b>Умения:</b>	
оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;	Вопросы в ходе лекции. Контрольные вопросы при проверке домашнего задания
планировать и организовывать работу подразделения;	Практическая работа «Проектирование организации»
проектировать организационные структуры управления;	Практические работы «Организационные структуры», «Проектирование организации»
применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;	Устный опрос. Выступления с докладами
принимать эффективные решения, используя систему методов управления.	Практическая работа «Принятие управленческих решений». Анализ деловых ситуаций
<b>Знания:</b>	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Устный опрос. Контрольная работа по разделу «Теоретические основы менеджмента»
факторы внешней и внутренней среды организации;	Тестирование
основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;	Контрольная работа по разделу «Функции менеджмента»
процесс принятия и реализации управленческих решений;	Устный опрос. Практическая работа «Принятие управленческих решений»
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Устный опрос. Подготовка докладов и презентаций по теме «Теории мотивации». Контрольная работа по разделу «Функции менеджмента»
систему методов управления;	Устный опрос. Контрольная работа по разделу «Теоретические основы менеджмента»
виды управленческих решений и методы их принятия;	Устный опрос. Практическая работа «Принятие управленческих решений»
стили управления;	Тестирование Практическая работа «Анализ стилей руководства»
сущность и основные виды коммуникаций;	Устный опрос. Практическая работа «Деловое общение»
особенности организации управления в учреждениях образования.	Устный опрос. Практическая работа «Особенности менеджмента в образовании»

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине «МЕНЕДЖМЕНТ»

для специальности 44.02.01 Дошкольное образование

## Пояснительная записка:

Оценочные материалы представлены заданиями разного типа:

- задания с выбором одного правильного ответа;
- задания на установление соответствия;
- задания открытого типа (обучающийся самостоятельно формулирует ответ).

Уровень сложности заданий отмечен символом «\*»:

\* – задания с базовым уровнем сложности;

\*\* – задания с повышенным уровнем сложности.

### 1. Менеджмент – это:\*

а) самостоятельный вид профессионально осуществляемой деятельности, направленной на достижение в ходе любой хозяйственной деятельности фирмы, действующей в рыночных условиях, определенных намеченных целей путем рационального использования материальных и трудовых ресурсов;

б) интегрированный процесс планирования, организации, мотивации и контроля, направленный на достижение целей организации;

в) теория (наука), содержанием которой являются законы, совокупность принципов, методов, средств и форм управленческого труда;

г) группа людей в организации, способных добиваться результата посредством действий других людей;

д) все ответы верны;

е) правильного ответа нет.

2. Какие из перечисленных внешних факторов образуют среду косвенного воздействия на организацию: 1) политика; 2) посредники; 3) состояние экономики; 4) конкуренты; 5) поставщики; 6) культура; 7) СМИ ?\*

а) 3, 6, 7;

б) 1, 3, 6;

в) 1, 4, 7;

г) 2, 3, 5.

3. Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации – это управленческая функция...\*

а) организации;

- б) контроля;
- в) планирования;
- г) руководства;
- д) мотивации.

**4. Планирование, организация, мотивация, контроль – это:\***

- а) аспекты менеджмента;
- б) задачи менеджмента;
- в) объекты менеджмента;
- г) принципы менеджмента;
- д) функции менеджмента.

**5. Общая цель организации, выражающая причину ее существования:\*\* \_\_\_\_\_**

**6. Каким требованиям НЕ должны соответствовать цели организации?\***

- а) быть реальными и достижимыми;
- б) быть конкретными;
- в) восприниматься персоналом как свои личные;
- г) быть проверяемыми;
- д) быть стабильными, неизменными.

**7. Установите верное соответствие:\*\***

1. Исследование конкретных перспектив развития какого-либо процесса	а) целеполагание;
2. Процесс избрания из нескольких альтернатив той, которая приведёт к наиболее желаемому результату	б) прогнозирование;
3. Предплановое решение, в котором описывается путь выполнения плана	в) планирование;
4. Процесс выбора одной или нескольких целей	г) принятие решений;
5. Процесс выбора целей организации и разработка программы по их достижению	д) программирование.

**8. Содержанием процесса организации как управленческой функции является:\***

- а) побуждение людей к деятельности по достижению целей организации;
- б) формирование целей организации и разработка программы по их достижению;
- в) формированию структуры организации, механизмов управления ею и делегирование полномочий;
- г) контроль деятельности подчиненных.

**9. Нецелесообразно поручать работы, требующие особой выдержки и терпения:\***

- а) меланхолику;
- б) холерику;
- в) флегматику;
- г) сангвинуку.

**10. Процесс передачи задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение:\***

- а) ограничение ответственности;
- б) снятие ответственности;
- в) снятие полномочий;
- г) делегирование полномочий;
- д) распределение работ.

**11. На какие уровни принято разделять управление внутри организации:\***

- а) первый, второй, третий;
- б) основной и производственные;
- в) главный и второстепенный;
- г) высший, средний, низовой.

**12. Какая потребность доминирует у работников, которые желают, чтобы окружающие признавали их профессионализм, стремятся к повышению своего личного авторитета при решении задач?\***

- а) самовыражения;
- б) безопасности;
- в) физиологическая;
- г) уважения;
- д) общения.

**13. Систематическое отслеживание хода выполнения поставленных задач с одновременной коррекцией работы представляет собой функцию:\***

- а) анализ;
- б) контроль;
- в) прогнозирование;
- г) мотивация;
- д) целеполагание.

**14. В ситуации, когда исполнители хорошо (порой лучше руководителя) разбираются в тонкостях работы и могут внести в нее новизну и творчество, наилучшим будет стиль руководства:\*\* \_\_\_\_\_**

**15. Организационная культура – это:\***

а) набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий;

б) набор ценностей, принимаемых клиентами организаций, задающих людям ориентиры их поведения и действий;

в) набор наиболее важных предположений, принимаемых проверяющими органами, получающих выражение в их поведении и действиях;

г) все ответы неверны.

**16. Какая форма коммуникации обеспечивает более высокую степень чистоты передачи информации и позволяет сохранить ее в неизменном виде в течение неопределенного времени?\***

а) невербальная;

б) письменная вербальная;

в) устная вербальная;

г) устная невербальная;

д) все варианты неверны.

**17. Конфликты в организациях – это явление:\*\*** \_\_\_\_\_

**18. Чрезмерный стресс менеджера НЕ является следствием:\***

а) успешной работы;

б) отсутствия работы;

в) непосильной работы;

г) удручающих результатов работы.

**19. Причины межличностных конфликтов:\***

а) несходство характеров;

б) ограниченность ресурсов;

в) взаимозависимость задач;

г) все ответы верны;

д) правильного ответа нет.

**20. Установите соответствие между деловой ситуацией и вариантом ее решения:\*\***

<i>Деловая ситуация</i>	<i>Вариант решения</i>
1. Вы чувствуете, что на работе и дома вы стали очень часто уставать, без повода раздражительны, агрессивны. Вы замечаете, что в последнее время вы долго не можете заснуть, вас мучает бессонница. Вы часто болеете, работа перестала приносить вам удовольствие. Что	а) Методика антистрессовых факторов

необходимо предпринять в данном случае?	
2. Вам предлагают повышение. Новая должность выше оплачивается и весьма престижна. Но вы не знаете, будет ли эта работа доставлять вам удовлетворение, более того, предполагаете, что не будет. Как вы поступите?	б) Налаживание эффективных коммуникаций
3. В новом учреждении вы приступили к работе в качестве заместителя руководителя, однако ваши подчиненные ожидали на вашем месте увидеть другого человека и это назначение восприняли негативно. Обстановка в коллективе накалена: когда вы заходите в кабинет, все сразу умолкают, ваши поручения выполняют с неохотой. Что вы предпримете?	в) Методика расстановки приоритетов

### Ключ к тесту:

<i>№ вопроса</i>	<i>Верный ответ</i>
1.	д
2.	б
3.	д
4.	д
5.	миссия
6.	д
7.	1-в, 2-г, 3-д, 4-а, 5-б
8.	в
9.	б
10.	г
11.	г
12.	г
13.	б
14.	либеральный
15.	а
16.	б
17.	неизбежное
18.	а
19.	г
20.	1-а, 2-в, 3-б

## Критерии оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
85 ÷ 100	5	Отлично
70 ÷ 84	4	Хорошо
50 ÷ 69	3	Удовлетворительно
менее 50	2	Неудовлетворительно

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ  
по дисциплине «Менеджмент»

Дополнение к разделу  
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»  
Распределение часов для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Объем аудиторных часов
Раздел 1.	1
Раздел 2.	1
Раздел 4.	1
Раздел 6.	1
Раздел 9.	1
Итоговая контрольная работа	1

Остальной учебный материал выносятся на самостоятельное изучение  
Общий объем нагрузки и содержание учебного материала не меняется.