Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 25.09.2023 14:33:07
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
_____ А.В. Назаренко
«30.05» 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы менеджмента»

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа
«Управление бизнес-процессами»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Москва, 2022

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы менеджмента» являются:

– изучении студентами основных механизмов управления как на уровне организации, так и отдельных её элементов;

– формировании у обучающихся современного управленческого мышления и качеств менеджера XXI века, умеющего результативно работать и добиваться поставленных целей для получения конкурентного преимущества организации.

Задачи дисциплины:

– освоение основных понятий, принципов, средств и методов теории менеджмента;

– осознание студентами необходимости развития профессионально значимых качеств, необходимых для управления ресурсами организации;

– овладение методами менеджмента и совершенствования умения их применения в профессиональной деятельности;

– развитие активной жизненной позиции, способности к анализу процессов социализации и адаптации в условиях социальных перемен, особенностей самосознания и саморазвития личности в современном обществе.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Основы менеджмента» относится к числу дисциплин обязательной части (Б1.1) образовательной программы бакалавриата.

Дисциплина «Основы менеджмента» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ОП:

- Проектная деятельность
- Экономическая теория
- Управление персоналом
- Введение в профессию

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующая компетенция и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующей компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Код и содержание индикатора достижения компетенции
ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИОПК-2.1. Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ИОПК-2.2. Умеет осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ИОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

4. Структура и содержание дисциплины

Очная форма обучения:

Общая трудоемкость дисциплины составляет **4** зачетные единицы, т.е. **144** академических часа (из них 72 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Основы менеджмента» изучаются на первом курсе.

Первый семестр: лекции – 36 часов, семинарские занятия – 36 часов, форма контроля – экзамен.

Очно-заочная форма обучения:

Общая трудоемкость дисциплины составляет **4** зачетные единицы, т.е. **144** академических часа (из них 116 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Основы менеджмента» изучаются на первом курсе.

Первый семестр: лекции – 14 часов, семинарские занятия – 14 часов, форма контроля – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «Основы менеджмента» по срокам и видам работы отражены в приложении.

Содержание разделов дисциплины

Первый семестр

Тема 1. Основные этапы развития менеджмента.

Предпосылки зарождения менеджмента как науки. Разделение права собственности и управления в мировой практике.

Формирование менеджмента как науки. Развитие учений и направлений деятельности.

Тема 2. Классические школы менеджмента.

Научная школа управления, классическая школа менеджмента, поведенческая школа, школа человеческих отношений. Основные представители и предпосылки возникновения и формирования учений.

Эволюция знания и возможность применения на реальных объектах управления. Идеальная бюрократия.

Тема 3. Современные подходы к менеджменту

Количественная школа менеджмента – причины возникновения и способы внедрения в процесс управления предприятиями.

Процессный, системный и ситуационный подходы к управлению предприятиями.

Тема 4. Принципы развития и закономерности функционирования организации.

Объект, предмет и функции теории организации. Роль организаций в обществе. Теория организации смежные области научных знаний. Общее и особенное в соотношении понятий «организация» и «система». Функциональность как основное свойство организации. Описание организации как объекта управления. Основные признаки организации. Проблема выделения аспектов организации и установление их значимости. Структурный, динамический, регуляционный и информационный аспекты организации систем.

Тема 5. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации

Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации, взаимодействие и адаптация к изменениям внешней среды. Понятия: организационная система, организационная структура, организационный механизм. Цель как основной системообразующий фактор организации.

Функции целей организации. Об основных свойствах организационных систем как целостного образования: способность к саморазвитию, иерархичность, неаддитивность, эмерджентность, релевантность. Об основных свойствах организационных систем по взаимоотношению с внешней средой: адаптивность, устойчивость. Динамическое равновесие как характеристика устойчивости. Дифференциация и лабильность как средства обеспечения устойчивости. Маневренность и гибкость как составляющие адаптивности. О специфических свойствах организационных систем: целенаправленность, управляемость, самоорганизация.

Общие принципы организации и их характеристика. Частные и ситуационные принципы организации. Статистическое и динамическое состояние организации.

Принципы статистического состояния организации. Принципы динамического состояния организации. Принципы рационализации.

Тема 6. Общие и специфические законы организации

Закон и закономерность как общенаучные категории. Общие законы организации и характер их проявлений. Закон синергии - один из основных законов организации. Закон самосохранения. Закон развития. Закон соответствия разнообразия управляющей системы разнообразию управляемого объекта. Объективный закон приоритета целого над частью. Общий закон учета системы потребностей. Частные законы организации: закон непрерывности, ритмичности в движении производственных фондов и др.

Специфические законы социальной организации. Закон единства анализа – синтеза. Закон информированности-упорядоченности, закон пропорциональности и композиции, закон дифференциации и универсализации функций, закон своеобразия, закон социальной гармонии, закон оптимальной загрузки, закон эффективного восприятия и запоминания информации и др.

Тема 7. Жизненный цикл организации.

Основные этапы становления организации: рассмотрение различных концепций с отраслевыми особенностями формирования. Причины развития организаций от более простых форм к более сложным. Жизненный цикл продукта как основа жизненного цикла организации. Монопродуктовые и полипродуктовые предприятия.

Предпосылки, причины и следствия перехода предприятия на следующую стадия развития. Основные действия по выбору наиболее благоприятной для организации стадии, закрепления на ней и ликвидации негативных тенденций.

Тема 8. Виды и типы организаций в современных условиях.

Виды предприятий по форме собственности. Основные организационно-правовые типы предприятий. Рассмотрение особенностей, преимуществ и недостатков каждого вида организаций.

Рассмотрение организаций в различных странах мира с учетом местного законодательных норм и практик. Специфичные виды организаций. Основные мировые тенденции.

Тема 9. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации

Основные роли менеджера. Функциональная нагрузка менеджера. Особенности накопления знаний: структурирование, применение в различных отраслях и сферах жизни и работы. Роль опыта в управленческой деятельности, его накопление, обновление и применение в реальных условиях ведения бизнеса. Самоменеджмент как основа саморазвитие менеджера в современных условиях.

Самоменеджмент как особенность управления в организации. Раскрытие и развитие управленческого кадрового потенциала среди работников. Процессы самоорганизации в социально-экономических системах. Взаимодействие горизонтальных и вертикальных структур властных отношений в хозяйственных организациях, способность приспосабливаться и/или видоизменять сложившуюся ситуацию с условием собственного видения решений сложившейся ситуации.

Тема 10. Внутренняя среда организации. Методы анализа состояния организации.

Рассмотрение механизма преобразования ресурсов в конечный продукт как основа существования организации. Рассмотрение ресурсов, необходимых организации для осуществления производственной и непроизводственной деятельности.

Особенности преобразования в различных отраслях и сферах деятельности. Функциональное и линейно разделение внутренней среды организации. Методы анализа внутренней среды организации. SWOT-анализ. SNW-анализ.

Тема 11. Структура организации. Основные виды.

Иерархические организационные структуры. Преимущества и недостатки функционирования и подчинения данных структур. Линейные организационные структуры. Функциональные организационные структуры. Линейно-функциональные организационные структуры. Роль штаба в иерархических структурах. Дивизиональные организационные структуры.

Географический, продуктовый и потребительский принцип распределения дивизиональных структур. Адаптивные организационные структуры: матричная, бригадная, проектная и сетевая. Преимущества и недостатки в современных рыночных условиях.

Тема 12. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия.

Характеристика внешней среды организации. Основные макроэкономические процессы – закономерности происхождения, основные тенденции. Рассмотрение организации как открытой системы, находящейся в постоянном взаимодействии с внешней средой.

Факторы косвенного воздействия внешней среды на организацию: Политические, экономические, социо-культурные, технологические и экологические. Примеры каждой из группы факторов.

Тема 13. Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия

Функционирование организаций в условиях рыночной экономики. Основные формы конкурентной борьбы на современных отечественных и зарубежных рынках.

Пять сил Портера, оказывающие воздействие на организацию. Сила поставщиков и потребителей. Конкуренты производящие аналогичную продукцию и товары-заменители. Потенциальные конкуренты и методы оценки входных барьеров на рынок.

Тема 14. Миссия, цели и задачи организации. Основы целеполагания. Древо целей.

Понятие миссии. Характеристика миссии организации. Потребность в миссии для руководителей и работников организации, для клиентов, партнеров и конкурентов компании. Понятие цели. Основные требования к целям. Методики постановки целей, системность целей. Понятие задачи. Особенности формирования алгоритма выполнения задач. Зоны ответственности между работниками и руководителями за выполнение целей и задач.

Принципы целеполагания, основные ошибки. SMART-анализ. Древо целей, принципы построения.

Тема 15. Социальная ответственность менеджмента

Сущность и содержание социально-экономической эффективности менеджмента. Эффективность социально-экономической системы и эффективность

менеджмента. Соотношение коммерческой эффективности и социальной эффективности менеджмента. Общественный менталитет и понятие о ценностях культуры.

Нравственно-этический потенциал менеджмента. Историческое формирование понимания социальной ответственности менеджмента. Уровень социальной ответственности в России и развитых странах мира.

Тема 16. Тайм менеджмент. Основы эффективной организации труда.

Структура затрат на организационно-управленческую деятельность и факторы ее определяющие. Направления и пути экономии относительных затрат на организационно-управленческую деятельность.

Факторы эффективности менеджмента. Эффект масштаба деятельности. Навыки управления собственным временем.

Тема 17. Функции менеджмента. Планирование и прогнозирование.

Понятие планирования. Виды планов. Уровни планирования. Постановка целей и задач. Составление программы действий.

Выявление необходимых ресурсов и их источников. Определение непосредственных исполнителей и доведение планов до них. Планирование собственной карьеры. Методы прогнозирования. Соотношение планов и прогнозов.

Тема 18. Функция организации.

Распределение обязанностей в организационной структуре. Централизация и децентрализация власти.

Делегирование полномочий линейное и функциональное. Ответственность и полномочия. Границы делегирования.

5. Образовательные технологии

Методика преподавания дисциплины «Основы менеджмента» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– лекции;

– подготовка к семинарским занятиям;

– подготовка, представление и обсуждение докладов на семинарских занятиях;

– организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме тестирования.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Основы менеджмента» и в целом по дисциплине составляет не менее 50% аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают контрольные вопросы и задания в форме бланкового тестирования, участие в деловой игре, выступление с докладом.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Все материалы размещаются в СДО Московского Политеха (https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=973).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Образцы вопросов и заданий для проведения текущего контроля, приведены в приложении.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируется следующая компетенция:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

В процессе освоения образовательной программы данная компетенция, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения

обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОПК-2 - Способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
ИОПК-2.1. Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем, свободно оперирует приобретенными знаниями.
ИОПК-2.2. Умеет	Обучающийся не умеет или в	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует

осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	недостаточной степени умеет: осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	неполное соответствие следующих умений осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	частичное соответствие следующих умений: осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	полное соответствие следующих умений: осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
ИОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Обучающийся владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Основы менеджмента» (прошли промежуточный контроль)

Шкала оценивания	**Описание**
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в приложении к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Основы менеджмента»

Основная литература:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510549

Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491931

Дополнительная литература

1.Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492505.

Предусмотрено использование разделов ЭОРа по дисциплине *"Основы менеджмента"* ***https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=973***

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

9. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из

рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

10.Методические рекомендации для преподавателя (Методические рекомендации по составлению презентаций)

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм»)

связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для

графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 970 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 № 59449).

Программу составил:
Зав. кафедрой «Менеджмент», доцент, к.э.н. / Алёнина Е.Э. /
Программа утверждена на заседании кафедры «Менеджмент»
«28» апреля 2022 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой «Менеджмент»
к. э. н., доцент / Алёнина Е.Э. /

Приложение 1

Структура и содержание дисциплины
«Основы менеджмента»
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавр)
образовательная программа «Управление бизнес-процессами»
Очная форма обучения

Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	К/Р	Т	ДС	Э	З
Тема 1. Основные этапы развития менеджмента	1		2	2		4						+		
Тема 2. Классические школы менеджмента	1		2	2		4						+		
Тема 3. Современные подходы к менеджменту	1		2	2		4								
Тема 4. Принципы развития и закономерности функционирования организации	1		2	2		4						+		
Тема 5. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации	1		2	2		4						+		
Тема 6. Общие и специфические законы организации	1		2	2		4						+		
Тема 7. Жизненный цикл организации	1		2	2		4						+		
Тема 8. Виды и типы организаций в современных условиях	1		2	2		4						+		
Тема 9. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации	1		2	2		4								
Тема 10. Внутренняя среда организации. Методы анализа состояния организации	1		2	2		4						+		
Тема 11. Структура организации. Основные виды	1		2	2		4						+		
Тема 12. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия	1		2	2		4								
Тема 13. Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия	1		2	2		4						+		

Тема 14. Миссия, цели и задачи организации. Основы целеполагания. Древо целей	1		2	2		4						+		
Тема 15. Социальная ответственность менеджмента	1		2	2		4						+		
Тема 16. Тайм менеджмент. Основы эффективной организации труда	1		2	2		4						+		
Тема 17. Функции менеджмента. Планирование и прогнозирование	1		2	2		4						+		
Тема 18. Функция организации	1		2	2		4								
Форма аттестации												1	**Э**	
Всего часов по дисциплине			36	36		72								

Структура и содержание дисциплины
«Основы менеджмента»
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавр)
образовательная программа «Управление бизнес-процессами»
Очно-заочная форма обучения

Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	К/Р	Т	ДС	Э	З
Тема 1. Основные этапы развития менеджмента	1		1	1		6						+		
Тема 2. Классические школы менеджмента	1		1	1		6						+		
Тема 3. Современные подходы к менеджменту	1		1	1		6								
Тема 4. Принципы развития и закономерности функционирования организации	1		1	1		6						+		
Тема 5. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации	1		1	1		6						+		
Тема 6. Общие и специфические законы организации	1		1	1		6						+		
Тема 7. Жизненный цикл организации	1		1	1		6						+		
Тема 8. Виды и типы организаций в современных условиях	1		1	1		6						+		
Тема 9. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации	1		1	1		6								
Тема 10. Внутренняя среда организации. Методы анализа состояния организации	1		1	1		6						+		
Тема 11. Структура организации. Основные виды	1		0,5	0,5		8						+		
Тема 12. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия	1		0,5	0,5		8								
Тема 13. Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия	1		0,5	0,5		8						+		

Тема 14. Миссия, цели и задачи организации. Основы целеполагания. Древо целей	1		0,5	0,5		7						+		
Тема 15. Социальная ответственность менеджмента	1		0,5	0,5		7						+		
Тема 16. Тайм менеджмент. Основы эффективной организации труда	1		0,5	0,5		6						+		
Тема 17. Функции менеджмента. Планирование и прогнозирование	1		0,5	0,5		6						+		
Тема 18. Функция организации	1		0,5	0,5		6								
Форма аттестации												1	**Э**	
Всего часов по дисциплине			14	14		116								

Приложение 2 к
рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

ОП (образовательная программа): «Управление бизнес-процессами»

Форма обучения: очная, очно-заочная

Тип профессиональной деятельности: организационно-управленческая

Кафедра: **«Менеджмент»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Основы менеджмента»

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств

Составитель:

зав каф. к.э.н., доцент Аленина Е.Э.

Москва, 2022 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Основы менеджмента					
ФГОС ВО **38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **Общепрофессиональные компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИН-ДЕКС	**ФОРМУЛИРОВ-КА**				
ОПК-2	Способностью осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	**ИОПК-2.1:** Знать методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. **ИОПК-2.2:** Уметь осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. **ИОПК-2.3:** Владеть навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	ДС, Э, Т	**Базовый уровень** - способен понимать суть социально-экономических явлений, законы функционирования организаций **Повышенный уровень** - владеть методами анализа экономических и социальных процессов.

Приложение 3
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине

Основы менеджмента

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
2	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
3	Экзамен (Э)	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время сессии.	Вопросы к экзамену

Вопросы к экзамену по дисциплине «Основы менеджмента» формирование компетенций ОПК-2

1. Менеджер: его место и роль в организации, особенности управленческого труда.
2. Основные этапы развития менеджмента.
3. Школа научного управления (рационалистическая школа): сущность, основные принципы, система управления Ф. Тейлора.
4. Сущность управленческой деятельности, объект и субъект управления. Разделение труда.
5. Сущность и содержание принципов менеджмента.
6. Административная (классическая) школа: причины возникновения, принципы, развитие концепции А. Файоля.
7. Школа психологии и человеческих отношений: основные концепции, Хоторнские эксперименты Э. Мэйо, пирамида потребностей А. Маслоу, теории Д. МакГрегора.
8. Количественная школа (школа науки управления): главные направления, процессный, системный и ситуационный подходы в управлении.
9. Коммуникации в организации.
10. Организационная культура: понятие и функции.
11. Организационная культура: элементы и типы.
12. Коммуникации в менеджменте и их роль. Виды управленческой информации.

13. Внутренние переменные организации: цели, задачи, структура, технология, персонал.
14. Делегирование полномочий и его роль в деятельности организаций.
15. Внутриорганизационные конфликты и их профилактика.
16. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
17. Природа стресса. Фазы протекания стресса. Методы борьбы со стрессом.
18. Сущность и основные понятия мотивации как функции менеджмента
19. Социальная и экономическая эффективность менеджмента в организации.
20. Коммуникационный процесс и его структура.
21. Полномочия и ответственность. Виды полномочий.
22. Особенности содержательного и процессного подхода к мотивации, основные теории.
23. Понятие лидерства и руководства. Стили руководства.
24. Власть и влияние: понятия, формы. Источники власти. Баланс власти в организации.
25. Барьеры в коммуникациях и пути их преодоления.
26. Особенности развития менеджмента в России.
27. Особенности хозяйственных организаций.
28. Самоорганизация и самоуправление.
29. Национальные модели современного менеджмента (европейская, японская, американская).
30. Особенности развития менеджмента в России.
31. Особенности развития менеджмента организации.
32. Виды организационных структур.
33. Внешняя среда организации и ее характеристики.
34. Структура организации: определение и элементы. Жесткие и гибкие структуры. Вертикальные и горизонтальные структуры.
35. Система управления организацией: понятие, структура. Функциональный и структурный подходы. Основные элементы системы управления.
36. Перспективы развития современного менеджмента. Эффективность менеджмента.
37. Термин «организация» как процесс и как явление. Черты и свойства организации.
38. Теория систем как основа теории организации: понятие, признаки, свойства систем. Классификация систем, особенности социальных систем.
39. Основополагающие законы организации первого уровня: синергии, самосохранения, развития.
40. Понятие «зависимость», «закономерность», «закон»: определение, классификация.
41. Взаимосвязь законов организации.
42. Контроль: определение, функции, виды. Особенности основных этапов процесса контроля.
43. Эффективность менеджмента организации.
44. Формальные и неформальные организации.

45. Планирование как основная функция менеджмента: определение, виды, этапы процесса планирования.
46. Управление изменениями в организации.
47. Функции управления.
48. Проектирование организационных структур.
49. Управленческие решения и их виды. Методы принятия управленческого решения.
50. Управленческая структура: определение, основные элементы. Норма управляемости.
51. Основополагающие законы организации первого уровня: синергии.
52. Основополагающие законы организации первого уровня: самосохранения.
53. Основополагающие законы организации первого уровня: развития.
54. Законы организации второго уровня: информированности и упорядоченности).
55. Законы организации второго уровня: единства анализа и синтеза.
56. Законы организации второго уровня: композиции и пропорциональности (гармонии).
57. Внешняя среда и организационное поведение.
58. Законы организации второго уровня: информированности и упорядоченности, единства анализа и синтеза, композиции и пропорциональности (гармонии).
59. Проектирование организационных структур.

Форма экзаменационного билета
1. Вопрос, оценивающий компетенцию ОПК-2.
2. Вопрос, оценивающий компетенцию ОПК-2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет экономики и управления
Кафедра «Менеджмент»
Дисциплина: Основы менеджмента
Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1.

1. Понятие лидерства и руководства. Стили руководства
2. Законы организации второго уровня: единства анализа и синтеза.

Утверждено на заседании кафедры «04» апреля 2022 г., протокол № 12.

Зав. кафедрой «Менеджмент» _____ /Алёнина Е.Э./

Темы докладов по дисциплине
«Основы менеджмента»
(формирование компетенции ОПК-2)

1. Японская модель менеджмента.
2. Американская модель менеджмента.
3. Влияние национальных особенностей на модель менеджмента.
4. Классическая (административная) школа управления
5. Поведенческая школа управления.
6. Мотивация: виды, процесс и элементы. Свойства психики человека
7. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
8. Теория человеческих потребностей Маслоу.
9. Теория ожиданий и теория справедливости.
10. Понятие менеджмента. История развития.
11. Маркетинговая модель менеджмента
12. Школа научного управления
13. Ситуационный подход в управлении.
14. Системный подход в управлении.
15. Виды планирования, суть стратегического планирования
16. Понятие миссии. Сущность и назначение
17. Цели и задачи организации. «Древо целей»
18. Внешняя среда организации: характеристика, влияние.
19. Анализ внешней среды организации: факторы косвенного воздействия (PEST-анализ)
20. Анализ внешней среды организации: факторы прямого воздействия (конкурентный анализ)
21. Анализ внутренней среды организации.
22. Выявление сильных и слабых сторон организации, угроз и возможностей (SWOT-анализ, SNW-анализ)
23. Виды конкурентных стратегий (издержки, дифференциация, фокусированные)
24. Функции менеджмента
25. Наступательные функциональные стратегии.
26. Оборонительные функциональные стратегии.
27. Конкурентное преимущество. Классификация участников на рынке.
28. Основные организационно правовые формы предприятия
29. Организационные структуры.
30. Характеристика бюрократических и адаптивных организационных структур.
31. Характеристика линейно-функциональной и штабной организационной структуры
32. Дивизиональная структура, построенная по продуктовому признаку.
33. Дивизиональная структура, ориентированная на потребителей.
34. Дивизиональная структура, построенная по географическому признаку.
35. Матричная организационная структура

36. Проектная и бригадная организационная структура
37. Коммуникации в менеджменте. Виды и элементы.
38. Функция координации в менеджменте. Делегирование полномочий.
39. Понятие рабочего времени, расписание работы.
40. Фотография рабочего времени. Хронометраж
41. Проблемы оптимального использования рабочего времени. Принципы Парето и Эйзенхауэра.
42. Лидерство и власть. Теории и виды.
43. Руководство, стили руководства.
44. Функции самоменеджмента руководителя.
45. Авторитет руководителя фирмы, его виды, характеристики.
46. Конфликты. Виды, элементы и этапы
47. Управление конфликтами.
48. Содержание работы руководителя по нейтрализации конфликтов.
49. Понятие контроля и его виды.
50. Система контроллинга
51. Управление запасами. Виды спроса на запасы, классификация запасов (АВС).
52. Модели управления запасами
53. Карьерный рост и ротация персонала. Карьерограмма.
54. Информационное управление в менеджменте.
55. Инновационный менеджмент.
56. Деловая этика и этикет руководителя.
57. Социальная ответственность организации
58. Менеджеры нового поколения. Командный менеджмент.
59. Жизненный цикл организации.
60. Основные виды и типы организаций
61. Причины организационных изменений
62. Методы проведения организационных изменений
63. Сопротивление организационным изменениям. Причины и виды.
64. Методы преодоления сопротивления организационным изменениям.
65. Организационная культура
66. Групповая динамика
67. Проблемы современных организационных структур.
68. Управленческие решения. Классификация, принципы и методы принятия.
69. Этапы разработки и принятия управленческих решений
70. Кадровое планирование и его значение.
71. Планирование привлечения персонала и высвобождение персонала.
72. Критерии отбора персонала. Основные методы сбора информации.
73. Эффективность управления, факторы ее формирования.
74. Типы производств. Производственная мощность. Календарное планирование.
75. Управление качеством. Зарубежный опыт (контрольные карты Шухарта, схемы Исикавы)

Критерии оценки доклада

№	Критерий	Оценка			
		отл.	хор.	удовл.	неудовл.
1	Структура доклада	В докладе присутствуют смысловые части, сбалансированные по объему	В докладе присутствуют три смысловые части, несбалансированные по объему	Одна из смысловых частей в докладе отсутствует	В докладе не прослеживается наличие смысловых частей
2	Содержание доклада	Содержание отражает суть рассматриваем ой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты
3	Владение материалом	Студент полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы	Студент владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме	Студент не владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме
4	Соответствие теме	Изложенный материал полностью соответствует заявленной теме	Изложенный материал содержит элементы, не соответствующие теме	В изложенном материале присутствует большое количество элементов, не имеющих отношение к теме	Изложенный материал в незначительной степени соответствует теме

Тесты по дисциплине «Основы менеджмента» (формирование компетенции ОПК-2)

К внутренней среде организации относятся:
A) цели и миссия организации, ее задачи
B) налоговое, трудовое и гражданское законодательство, поставщики и клиенты, конкуренты, партнеры
C) совокупность характеристик и внутренних субъектов (люди, технологии, ресурсы)
ANSWER: C
К внешней среде организации относятся:
A) цели и миссия организации, ее задачи
B) налоговое, трудовое и гражданское законодательство, поставщики и клиенты, конкуренты, партнеры
C) совокупность характеристик и внутренних субъектов (люди, технологии, ресурсы)
ANSWER: B
Факторы внешней среды делятся на:
A) открытые и закрытые
B) прямые и косвенные
C) субъективные и объективные
ANSWER: B

К факторам внешней среды косвенного воздействия относятся:
A) финансовые организации, потребители, поставщики, конкуренты, трудовые ресурсы
B) экономические факторы, демографические, научно-технические, социокультурные, природно-географические факторы, международные
C) государство и законодательство
ANSWER: B
К факторам внешней среды прямого воздействия относятся:
A) финансовые организации, потребители, поставщики, конкуренты, трудовые ресурсы
B) экономические факторы, демографические, научно-технические, социокультурные, природно-географические факторы, международные
C) государство и законодательство
ANSWER: C
К каким факторам внешней среды относятся темпы инфляции, ставки кредитования, рост или спад производства, колебания курса национальной валюты, налогообложение, распределение прибыли и пр.?
A) экономическим
B) политическим
C) социокультурным
ANSWER: A
К каким факторам внешней среды относятся политическая стабильность, воздействие органов власти на развитие бизнеса, в том числе установление льгот и пошлин, лоббирование интересов, межнациональные отношения и пр.?
A) экономическим
B) политическим
C) социокультурным
ANSWER: B
К каким факторам внешней среды относятся нормы поведения, моральные и культурные ценности, влияние средств массовой информации, в том числе теле- и радио- коммуникаций?
A) экономическим
B) политическим
C) социокультурным
ANSWER: C
Цели организации зависят, прежде всего, от:
A) законодательства
B) культурных особенностей
C) рода деятельности
ANSWER: C
Задачи организации представляют собой действия, направленные на:
A) получение дохода
B) формирование миссии организации
C) реализацию целей организации
ANSWER: C
Модель жизненного цикла организации под названием «Управленческое участие», является детищем:
A) Ицхака Адизеса
B) Липпитта и Шмидта
C) А. Даунсона
D) Д. Каца и Р. Кана
ANSWER: B
Модель жизненного цикла организации под названием «Организационная структура», является детищем:
A) Ицхака Адизеса

B) Липпитта и Шмидта
C) А. Даунсона
D) Д. Каца и Р. Кана
ANSWER: D
Модель жизненного цикла организации под названием «Движущие силы роста», является детищем:
A) Ицхака Адизеса
B) Липпитта и Шмидта
C) А. Даунсона
D) Д. Каца и Р. Кана
ANSWER: C
Модель жизненного цикла организации под названием «Теория жизненных циклов организации», является детищем:
A) Ицхака Адизеса
B) Липпитта и Шмидта
C) А. Даунсона
D) Д. Каца и Р. Кана
ANSWER: A
И. Адизес построил свою модель жизненного цикла организации по аналогии с:
A) развитием жизни человека и сопоставлении стадий жизненного цикла человека со стадиями жизненного цикла организации
B) живого существа, которое имеет определенную организацию всех процессов жизнедеятельности в рамках единого организма (системы)
C) получением ресурсов из внешней среды, необходимых для обеспечения работоспособности
ANSWER: A
Согласно И. Адизесу этап начала реализации бизнес-идеи начинается на стадии:
A) зарождение бизнеса
B) младенчество
C) юность
D) аристократизм
ANSWER: A
Согласно И. Адизесу второй стадией жизненного цикла организации является:
A) зарождение бизнеса
B) младенчество
C) юность
D) аристократизм
ANSWER: B
На какой стадии жизненного цикла организации, согласно И. Адизесу, начинается старение организации?
A) зарождение бизнеса
B) младенчество
C) юность
D) аристократизм
ANSWER: D
На какой стадии жизненного цикла организации, согласно И. Адизесу, основные риски обусловлены конфликтами из-за личных или финансовых интересов новых и старых руководителей, менеджеров и сотрудников?
A) зарождение бизнеса
B) младенчество
C) юность
D) аристократизм
ANSWER: C

Сколько вариантов кризиса рассматривается в модели «Проблемы лидерства на стадиях Эволюции и Революции» Л. Грейнера?
A) 7
B) 6
C) 5
ANSWER: C
Сколько вариантов стадий роста рассматривается в модели «Проблемы лидерства на стадиях Эволюции и Революции» Л. Грейнера?
A) 7
B) 6
C) 5
ANSWER: C
Совокупность способов и приемов воздействия, отвечающих за реализацию поставленных целей – это:
A) инструменты менеджмента
B) задачи менеджмента
C) цели менеджмента
ANSWER: A
Совокупность способов и приемов воздействия, отвечающих за реализацию поставленных целей – это:
A) инструменты менеджмента
B) задачи менеджмента
C) цели менеджмента
ANSWER: A
Инструменты менеджмента можно условно разделить на:
A) методы и модели управления
B) правила и принципы управления
C) системы и подсистемы управления
ANSWER: A
Возможность использовать набор приемов и способов, за счет которых не только сокращаются затраты времени и других ресурсов, но и осуществляется эффективное управление как деятельностью самой организацией, так и составляющими ее подразделениями, производственными и технологическими процессами, дают:
A) методы управления
B) модели управления
C) принципы управления
ANSWER: A
Возможность представлять ключевые элементы процесса управления организацией, описывать наиболее существенные параметры, отвечающие за внешние и внутренние связи организации, а также получать необходимую информацию об исследуемом объекте, дают:
A) методы управления
B) модели управления
C) принципы управления
ANSWER: B
Метод управления, направленный как на прогнозирование возможных вариантов реализации проектов, так и на планирование способов осуществления данных проектов, это:
A) целевое управления
B) управление по отклонениям
C) ситуационное управление
D) управление по продукту
ANSWER: A

Метод управления, заключающийся в организации органов, предназначенных для выполнения необходимых операций (проектирование, производство и сбыт), это:
A) целевое управления
B) управление по отклонениям
C) ситуационное управление
D) управление по продукту
ANSWER: D
Метод управления, в ходе которого определяются отклонения от проекта или намеченных целей, это:
A) целевое управления
B) управление по отклонениям
C) ситуационное управление
D) управление по продукту
ANSWER: B
Методы управления, основанные на принятии решений по поводу проблем, возникающих в ходе изменения экономической, социальной и пр. ситуаций, это:
A) целевое управления
B) управление по отклонениям
C) ситуационное управление
D) управление по продукту
ANSWER: C
Методы моделирования, которые включают генетические алгоритмы, а также эволюционное программирование, относятся к:
A) эволюционному моделированию
B) концептуальному моделированию
C) имитационному моделированию
D) эвристическому моделированию
ANSWER: A
Методы моделирования, основанные на сборе, анализе и определении данных о предметной области, относятся к:
A) эволюционному моделированию
B) концептуальному моделированию
C) имитационному моделированию
D) эвристическому моделированию
ANSWER: B
Методы моделирования, которые используют математические модели реальных процессов, относятся к:
A) эволюционному моделированию
B) концептуальному моделированию
C) имитационному моделированию
D) эвристическому моделированию
ANSWER: C
Обмен информацией, передача информации через взаимодействия или противодействия в системе, это:
A) коммуникация
B) планирование коммуникаций
C) коммуникации в организации
ANSWER: A
Процесс выявления потребностей заинтересованных сторон в информации и определения подхода к коммуникациям, это:
A) коммуникация
B) планирование коммуникаций

C) коммуникации в организации
ANSWER: B
Многоуровневая система, охватывающая как саму организацию и ее элементы, так и ее внешнее окружение, а также огромное количество видов и каналов коммуникаций, это:
A) коммуникация
B) планирование коммуникаций
C) коммуникации в организации
ANSWER: C
К какому из основных каналов коммуникаций можно отнести мимику (выражение лица), микромимику (например, подергивание глаза), пантомимику (поза тела), жестикуляцию и т.д.)?
A) невербальный канал
B) вербальный канал
C) паралингвистический канал
D) тактильный канал
ANSWER: A
Какой из основных каналов коммуникаций описывает несвязанные с характеристиками речи элементы (кашель, смех, вздохи, индивидуальные особенности произношения и т.д.)?
A) невербальный канал
B) вербальный канал
C) паралингвистический канал
D) тактильный канал
ANSWER: C
К какому из основных каналов коммуникаций можно отнести телесные ощущения, ощущения температуры, давления, болевые ощущения?
A) невербальный канал
B) вербальный канал
C) паралингвистический канал
D) тактильный канал
ANSWER: D
Виды коммуникаций, которые основываются на взаимодействии организации с ее внешней средой (клиенты и потребители, партнеры и конкуренты, государственные органы и различные смежные организации, СМИ и т.д.), называются:
A) внешние
B) внутренние
C) горизонтальные
D) неформальные
ANSWER: A
Виды коммуникаций, которые основываются на взаимодействии между элементами и структурными единицами внутри организации, внутренний информационный обмен, называются:
A) внешние
B) внутренние
C) горизонтальные
D) неформальные
ANSWER: B
Виды коммуникаций, которые могут быть построены лишь между структурами одного уровня, называются:
A) внешние
B) внутренние
C) горизонтальные
D) неформальные
ANSWER: C

Виды коммуникаций, к которым можно отнести все, что основано на личных и неслужебных отношениях (слухи, сплетни, личное мнение, разговоры в перерывах между работой и т.д.), называются:
A) внешние
B) внутренние
C) горизонтальные
D) неформальные
ANSWER: D
Эффективность коммуникации в организации – это соотношение между:
A) полученным результатом и затратами, ушедшими на получение этого результата
B) достигнутым и запланированным результатом
C) верны оба определения
ANSWER: C
Какая из функций менеджмента представляет собой выбор возможных вариантов направления деятельности, которые определяются на основании целей деятельности и всех стоящих перед организацией задач, а также в зависимости от ожидаемых результатов этой деятельности?
A) прогнозирование
B) целеполагание
C) планирование
D) контроль
ANSWER: A
Какая из функций менеджмента представляет собой процесс определения целей деятельности данной организации?
A) прогнозирование
B) целеполагание
C) планирование
D) контроль
ANSWER: B
Какая из функций менеджмента является важнейшей функцией управления, поскольку позволяет разрабатывать эффективный план деятельности организации?
A) прогнозирование
B) целеполагание
C) планирование
D) контроль
ANSWER: C
Какая из функций менеджмента заключается в сборе и анализе информации о деятельности организации, анализе результатов деятельности и сравнении их с заложенными показателями, выявлении недостатков, анализе причин недостатков, разработке мероприятий для исправления выявленных недостатков и пр.?
A) прогнозирование
B) целеполагание
C) планирование
D) контроль
ANSWER: D
Какая из функций менеджмента заключается в побуждении сотрудников к трудовой деятельности?
A) мотивация
B) организация
C) координация
D) учет
ANSWER: A

Какая из функций менеджмента заключается в распределении полномочий и установлении ответственности для осуществления запланированной деятельности?
A) мотивация
B) организация
C) координация
D) учет
ANSWER: B
Какая из функций менеджмента отвечает как за обеспечение согласованности работы всех звеньев управления, так и за объединение усилий и успешное взаимодействие всех сотрудников организации?
A) мотивация
B) организация
C) координация
D) учет
ANSWER: C
Комплекс мер воздействия, реализуемый с помощью целого ряда законов и подзаконных актов, указов, постановлений, распоряжений, инструкций и пр., называется:
A) социально-психологические методы управления
B) экономические методы управления
C) организационно-распорядительные методы управления
ANSWER: C
Какие методы управления реализуются с помощью экономических рычагов воздействия, включающих в себя, заработную плату, прибыль, окупаемость инвестиций и пр.?
A) социально-психологические методы управления
B) экономические методы управления
C) организационно-распорядительные методы управления
ANSWER: B
Какие методы управления методы основаны на использовании социально-психологических интересов как отдельных людей и небольших групп, так и значительных по количеству составляющих их сотрудников рабочих коллективов?
A) социально-психологические методы управления
B) экономические методы управления
C) организационно-распорядительные методы управления
ANSWER: A
К каким из методов менеджмента относятся метод факторного анализа, метод дерева проблем и решений, регрессионный анализ, построение сценариев, экстраполяция, моделирование?
A) методы планирования
B) методы мотивации
C) методы контроля
ANSWER: A
К каким из методов менеджмента относятся вознаграждение, стимуляция, профориентация?
A) методы планирования
B) методы мотивации
C) методы контроля
ANSWER: B
Связи в структуре управления могут быть:
A) горизонтальные и вертикальные
B) линейные и функциональные
C) и те, и другие
ANSWER: C
Самым распространённым видом структуры управления иерархического типа считается:
A) линейно-функциональная структура управления

B) дивизиональная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: A
Структура управления, которая формирует цепочку управления от руководящего менеджмента через все промежуточные звенья организации до конкретного исполнителя, это:
A) линейно-функциональная структура управления
B) дивизиональная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: A
Структура управления, которая характерна и наиболее эффективна для небольших организаций и серийных производственных компаний, в которых сотрудники и аппарат управления выполняют шаблонные, типичные, редко меняющиеся задачи и функции:
A) линейно-функциональная структура управления
B) дивизиональная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: A
Линейно-штабная организационная структура является подвидом:
A) линейно-функциональной структуры управления
B) дивизиональной структуры управления
C) проектной структуры управления
ANSWER: A
Для какой структуры управления характерна децентрализация работы отдельных подразделений с сохранением функций координации и контроля за руководящим менеджментом, производственно-хозяйственная самостоятельность этих подразделений и при этом подчинение в рамках общекорпоративной стратегии?
A) линейно-функциональная структура управления
B) дивизиональная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: B
Какая организационная структура работает на крупных производственных предприятиях и больших межнациональных корпорациях?
A) линейно-функциональная структура управления
B) дивизиональная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: B
Ключевыми фигурами в управлении организациями с какой структурой становятся руководители производственных отделений?
A) линейно-функциональная структура управления
B) дивизиональная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: B
Появлению какой структуры управления способствовал рост значимости научных исследований и новых технологий в крупных современных организациях?
A) бригадная структура управления
B) матричная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: C
Преимуществами какой структуры считаются высокая степень гибкости и реагирования на изменения; четкое построение приоритетов, задач и целей?
A) бригадная структура управления
B) матричная структура управления
C) проектная структура управления

ANSWER: C
Недостатками какой структуры считаются отсутствие необходимой связи с внешней средой (особенно с потребителями и поставщиками) и базовой структурой управления; проблема в координации проектных групп из «центра» организации и ресурсозатратность?
A) бригадная структура управления
B) матричная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: C
Какая структура управления возникла в аэрокосмической среде вследствие необходимости проведения быстрых технологических изменений при максимально эффективном использовании квалифицированных кадров?
A) бригадная структура управления
B) матричная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: B
Для какой структуры управления характерно двойное подчинение – своему непосредственному постоянному руководителю и руководителю временной группы, в состав которой задействован специалист?
A) бригадная структура управления
B) матричная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: B
Какая структура управления считается наиболее сложной из всех структур как для координации, так и для реализации?
A) бригадная структура управления
B) матричная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: B
В какой структуре управления управлением проектом занимается специальная проектная группа (или проектная команда), которая занимается планированием и организацией работ по проекту, включает необходимых специалистов и создает необходимые условия?
A) бригадная структура управления
B) матричная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: C
При какой структуре управления под проектом следует понимать любой процесс целенаправленных изменений в организации (внедрение новых технологий, модернизация производства, разработка новых видов продукции или услуг, оценка перспективности экономических изменений и т.д.)?
A) бригадная структура управления
B) матричная структура управления
C) проектная структура управления
ANSWER: C
Термин "менеджмент" представляет собой особый вид управления, а именно (выберите правильные варианты):
A) управление социально-экономическими системами
B) управление социально-техническими системами
C) управление социально-этическими системами
ANSWER: B
Основы менеджмента зародились:
A) во времена Древней Греции и Древнего Египта
B) во времена промышленной революции в XIX в.

C) в начале XX века
ANSWER: B
К совокупности процессов по преобразованию существующих у организации ресурсов в требуемые результаты сводятся основные задачи:
A) планирования
B) менеджмента
C) диверсификации
ANSWER: B
К основным функциям менеджмента относятся:
A) выбор стратегии развития, принятие управленческих решений, распределение ресурсов, осуществление оперативной деятельности
B) прогнозирование, целеполагание, планирование, организация, координация, мотивация, учет и контроль
C) создание систем мотивации и контроля, использование информационных технологий, сбор и анализ информации
ANSWER: B
Функции менеджмента делят на:
A) прямые и параллельные
B) универсальные и специальные
C) инклюзивные и эксклюзивные
ANSWER: B
К универсальным функциям менеджмента можно отнести:
A) общее линейное руководство предприятием и его подразделениями
B) планирование, организация, координация, мотивация, учет и контроль
C) решение вопросов развития, контроль стратегических решений, а также организация деятельности коллективных органов управления
ANSWER: B
К специальным функциям менеджмента можно отнести:
A) общее линейное руководство предприятием и его подразделениями
B) планирование, организация, координация, мотивация, учет и контроль
C) решение вопросов развития, контроль стратегических решений, а также организация деятельности коллективных органов управления
ANSWER: C
К основным задачам менеджеров можно отнести:
A) выбор стратегии развития, принятие управленческих решений, распределение ресурсов, осуществление оперативной деятельности
B) прогнозирование, целеполагание, планирование, организация, координация, мотивация, учет и контроль
C) создание систем мотивации и контроля, использование информационных технологий, сбор и анализ информации
ANSWER: C
Согласно какому принципу следует выстраивать системы управление с использованием централизованного и децентрализованного начал в управлении?
A) принципу демократического централизма
B) принципу единоначалия и коллегиальности
C) принципу детерминации
ANSWER: A
Согласно какому принципу важно сочетание персональной ответственности менеджеров с коллегиальной разработкой решений?
A) принципу демократического централизма
B) принципу единоначалия и коллегиальности
C) принципу детерминации

ANSWER: B
Для какой структуры управления характерно наличие взаимосвязей между подразделениями, которые соответствуют первому, второму, третьему и др. уровням управления и руководством, которое соответствует нулевому уровню управления?
A) линейная структура управления
B) функциональная структура управления
C) линейно-функциональная структура управления
ANSWER: A
Для какой структуры управления характерно наличие функциональных подразделений и производственных подразделений, а также привлечение специалистов по разным сферам управления?
A) линейная структура управления
B) функциональная структура управления
C) линейно-функциональная структура управления
ANSWER: B
Для какой структуры управления характерно совершенствование взаимодействия между подразделениями, для чего создаются проектные группы, отвечающие за решение задач организации?
A) дивизиональная структура управления
B) матричная структура управления
C) линейно-функциональная структура управления
ANSWER: B
Для какой структуры управления характерно делегированием полномочий топ менеджерам, отвечающим за соответствующие подразделения, так называемые дивизионы?
A) дивизиональная структура управления
B) матричная структура управления
C) линейно-функциональная структура управления
ANSWER: A
Понятие "тайм-менеджмент" (time management) это:
A) организация времени
B) организация рабочего процесса
C) организация рабочего пространства
ANSWER: A
Согласно Стивену Кови, американскому специалисту по тайм-менеджменту, подход к жизни, состоящий в том, чтобы жить как сложилось, не управляя своей жизнью, а только реагируя на внешние обстоятельства, называется:
A) реактивным
B) проактивным
C) эволюционным
ANSWER: A
Согласно Стивену Кови, американскому специалисту по тайм-менеджменту, подход к жизни, состоящий в том, активно влиять на события и обстоятельства, управлять своей жизнью, брать на себя ответственность за нее, называется:
A) реактивным
B) проактивным
C) эволюционным
ANSWER: B
Все то, что является наиболее значимыми для конкретного человека (здоровье, взаимоотношения с близкими, перспективы продвижения по службе, будущее страны, в которой он живет и т.д.), входит в его:
A) круг забот
B) круг влияния

C) круг приоритетов
ANSWER: A
Все те, процессы и явления, на которые конкретный человек хочет и может воздействовать, входят в его:
A) круг забот
B) круг влияния
C) круг приоритетов
ANSWER: B
Для «реактивных» людей приоритетным будет:
A) круг забот
B) круг влияния
C) круг приоритетов
ANSWER: A
Для «проактивных» людей приоритетным будет:
A) круг забот
B) круг влияния
C) круг приоритетов
ANSWER: B
В классическом менеджменте и тайм-менеджменте оптимальным является определение целей с использованием интеллектуальной техники:
A) определения поглотителей времени
B) SMART (specific, measurable, achievable, relevant, timebound)
C) оптимизации расходов времени
ANSWER: B
Неэффективно организованные процессы, которые приводят к потере времени, называются:
A) поглотители времени
B) SMART (specific, measurable, achievable, relevant, timebound)
C) расстановка приоритетов
ANSWER: A
В принятии решений, которые будут основанные на ряде критериев, которые помогают определить порядок выполнения дел или задач, расставлять их по важности, заключается:
A) поглотители времени
B) SMART (specific, measurable, achievable, relevant, timebound)
C) расстановка приоритетов
ANSWER: C
Одним из самых распространённых методом расстановки приоритетов является оценка всех видов деятельности согласно двум критериям:
A) эффективность и полезность
B) важность и полезность
C) важность и срочность
ANSWER: C
Управленческое решение (УР) отвечает за:
A) разработку мероприятий по реализации стратегии
B) совместные действия сотрудников, направленные на обеспечение успешного функционирования организации
C) кадровые вопросы
ANSWER: B
Субъекты управленческих решений это:
A) конкретные сотрудники организации, наделенные правом принимать решения или контролировать их выполнение, в том числе руководители высшего звена
B) сотрудники организации, отвечающие за исполнение решений
C) сами управленческие решения

ANSWER: A
Объекты управленческих решений это:
A) конкретные сотрудники организации, наделенные правом принимать решения или контролировать их выполнение, в том числе руководителей высшего звена
B) сотрудники организации, отвечающие за исполнение решений
C) информация, которая помогает принять управленческие решения
ANSWER: B
В рамках классификации УР решения, классифицирующиеся по времени действия для объекта управления, могут быть:
A) стратегическими, перспективными и оперативными
B) индивидуальные, групповые, коллективные и корпоративные
C) планирующие, организационные, контролирующие, координирующие, и информирующие
D) рациональными, интуитивными, основанными на суждениях
ANSWER: A
В рамках классификации УР решения, классифицирующиеся по характеру принятия для объекта управления, могут быть:
A) стратегическими, перспективными и оперативными
B) индивидуальные, групповые, коллективные и корпоративные
C) планирующие, организационные, контролирующие, координирующие, и информирующие
D) рациональными, интуитивными, основанными на суждениях
ANSWER: D
В рамках классификации УР решения, классифицирующиеся по форме подготовки для объекта управления, могут быть:
A) стратегическими, перспективными и оперативными
B) индивидуальные, групповые, коллективные и корпоративные
C) планирующие, организационные, контролирующие, координирующие, и информирующие
D) рациональными, интуитивными, основанными на суждениях
ANSWER: B
В рамках классификации УР решения, классифицирующиеся по функциональной направленности для объекта управления, могут быть:
A) индивидуальные, групповые, коллективные и корпоративные
B) индивидуальные, групповые, коллективные и корпоративные
C) планирующие, организационные, контролирующие, координирующие, и информирующие
D) рациональными, интуитивными, основанными на суждениях
ANSWER: C
В рамках классификации УР решения, классифицирующиеся по числу альтернатив для объекта управления, могут быть:
A) внутренние и внешние
B) гибкие и жесткие решения
C) многовариантные решения, стандартные, инновационные
D) решения для компании, для отрасли, для страны
ANSWER: C
В рамках классификации УР решения, классифицирующиеся по направлению воздействия для объекта управления, могут быть:
A) внутренние и внешние
B) гибкие и жесткие решения
C) многовариантные решения, стандартные, инновационные
D) решения для компании, для отрасли, для страны
ANSWER: A
В рамках классификации УР решения, классифицирующиеся по характеру условий для объекта управления, могут быть:
A) внутренние и внешние

B) гибкие и жесткие решения
C) многовариантные решения, стандартные, инновационные
D) решения для компании, для отрасли, для страны
ANSWER: B
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как заявление, формулирующее общие принципы и цели, это:
A) декларация
B) постановление
C) кодекс
D) закон
ANSWER: A
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как решение в форме нормативно-правового акта, принимаемого органами государственной власти, это:
A) декларация
B) постановление
C) кодекс
D) закон
ANSWER: D
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как систематизированный свод законов, это:
A) декларация
B) постановление
C) кодекс
D) закон
ANSWER: C
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как решение ряда органов власти и должностных лиц, это:
A) декларация
B) постановление
C) кодекс
D) закон
ANSWER: B
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как предложение о сделке на указанных условиях, это:
A) договор
B) оферта
C) акцепт
D) соглашение
ANSWER: B
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как принятие предложения на заявленных в оферте условиях, это:
A) договор
B) оферта
C) акцепт
D) соглашение
ANSWER: C
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как решение, фиксирующее договоренность между участниками какой-либо деятельности, это:
A) договор
B) оферта
C) акцепт
D) соглашение

ANSWER: D
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как решение в форме письменного соглашения с указанием взаимных прав и обязанностей, это:
A) договор
B) оферта
C) акцепт
D) соглашение
ANSWER: A
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как решение, представляющее собой систему заранее обдуманных и взаимосвязанных действий, отражающих цели, задачи, а также методы и время выполнения, это:
A) план
B) положение
C) инструкция
D) распоряжение
ANSWER: A
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как организационно-правовое решение, регламентирующее порядок образования, правила, инструкции какой-либо деятельности, это:
A) план
B) положение
C) инструкция
D) распоряжение
ANSWER: B
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как решение, содержащее правила или указания, устанавливающие порядок и способ выполнения, это:
A) план
B) положение
C) инструкция
D) распоряжение
ANSWER: C
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как решение представителя высшего руководящего звена по поводу технологии, организации производства, деятельности сотрудников обязательное для подчиненных, это:
A) план
B) положение
C) инструкция
D) распоряжение
ANSWER: D
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как решение, содержащее запись происходивших в процессе какой-либо деятельности событий, это:
A) правила
B) указание
C) модель
D) протокол
ANSWER: D
Форма подготовки управленческих решений, характеризующаяся как решения, определяющие процедуры и нормы деятельности как членов организации, так и всей организации в целом, это:
A) правила
B) указание
C) модель
D) протокол

ANSWER: A