

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**“ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”**
Кафедра «Менеджмента и финансов производственных систем»

Борискина Т.Б.
Методические указания по выполнению контрольной работы
по дисциплине «Менеджмент»
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Волгоград 2020

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Менеджмент как наука во всем мире пользуется заслуженным признанием. Успех в деле менеджерам приносят обширные профессиональные знания, позволяющие глубоко и всесторонне оценивать текущее положение вещей и делать точные прогнозы на будущее, умение работать с людьми, вести их за собой, руководить, и в то же время подчиняться обстоятельствам и тем, кто по своему служебному положению, знаниям или компетенции выше их. Современная теория и практика менеджмента приобретает особое значение с двух основных позиций:

Во-первых, переход российской экономики на рыночные отношения требует изучения форм и методов управления на уровне основного хозяйственного звена - предприятия, производственного отделения. Практическое использование такого опыта на отечественных предприятиях и объединениях - одна из первоочередных задач.

Во-вторых, широкий выход отечественных предприятий и объединений на мировые рынки обуславливает необходимость изучения и знания практики менеджмента.

Рыночная экономика предъявляет к квалификации специалистов-руководителей (в особенности тех, кто принимает стратегические решения) высокие требования. Важнейшей функцией высшего руководства предприятий становится разработка и реализация эффективной стратегии, ориентированной на рыночные критерии. Необходимо совершенно новая концепция развития организации, жизнеспособная в новых хозяйственных условиях. Постоянное обновление продукции должно стать определяющим фактором выживания отдельных предприятий, стабилизации и дальнейшего процветания российской экономики.

Важно учитывать, что первостепенная задача менеджмента заключается в создании организационной культуры, творческого инновационного климата, стимулирующих работников на нововведения. Руководители предприятий призваны стать инициаторами в области реализации технологических и организационных перемен. Важнейшим фактором успеха становится непрерывное теоретическое и практическое обучение руководителей нового типа: высокопрофессиональных, компетентных в широком круге экономических, социальных и технологических вопросов, с высоким чувством ответственности за результаты деятельности предприятия.

Сказанное выше предъявляет высокие требования к подготовке и в первую очередь тех, которые будут заняты в экономической сфере

деятельности и связаны с подготовкой и принятием решений в этой области. Знание ими проблем теории и практики менеджмента обязательно:

1.1 Задачи изучения дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- 1) изучение истоков формирования управленческих идей и взглядов и их дальнейшей эволюции в разные исторические периоды в различных странах, а также связи современного состояния управленческой мысли с прошлым;
- 2) структурирование информации о достижениях управленческой мысли в различные периоды истории;
- 3) ознакомление с современными отечественными и зарубежными моделями, подходами, школами управления и менеджмента;
- 4) изучение основных законов и принципов построения и функционирования различных организационных систем;
- 5) овладение методами прогнозирования развития социально-экономических и организационных процессов в объектах управления и оценки их состояния;
- 6) формирование у студентов научного представления об управлении;
- 7) формирование потенциала интеграции все знаний, определяющих профессионализм деятельности современного менеджера.

Студент должен знать:

основные теории, созданные представителями основных научных школ менеджмента;

принципы развития и закономерности функционирования организации;

понятие, категории и основные инструменты менеджмента;

методы построения объектов, явлений, моделей и процессов в менеджменте;

основы построения, расчета и анализа современной системы показателей эффективности менеджмента организации;

основные этапы менеджмента как науки и профессии;

роли, функции и задачи менеджера в современной организации;

виды управленческих решений и методы их принятия;

основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

Студент должен уметь:

определять условия и факторы развития менеджмента;

выделять этапы и школы в развитии менеджмента;
анализировать многообразие моделей управления;
ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
анализировать внешнюю и внутреннюю среду организаций, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
управлять конфликтными ситуациями в компании
использовать количественные и качественные методы принятия управленческих решений
применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач
проводить оценку результатов и осуществлять контроль реализации управленческих функций и решений
использовать разработки основных школ менеджмента в практике управления компанией

Студент должен иметь навыки:

самостоятельного усвоения новых знаний в области управленческой деятельности;
анализа функционирования менеджмента в системе управления предприятием;
проектирования организационных систем;
использования методов реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
использования современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
использования методов и инструментов управления, разработанных в рамках основных школ менеджмента;
формирования и совершенствования организационной структуры компании;
использования методов и инструментов осуществления контроля реализации управленческих функций;
применения эффективных систем мотивации персонала компании;
использования методов и инструментов обработки информации и принятия управленческих решений;

использования методов и инструментов управления конфликтными ситуациями в компании;

использования методов проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций

1.2 Взаимосвязь учебных дисциплин

Знание дисциплины «Менеджмент» и полученные при этом компетенции необходимы, помимо непосредственного использования в последующей профессиональной деятельности, и для изучения следующих дисциплин: «Маркетинг», «Планирование на предприятии (организации)», «Социальная ответственность бизнеса», «Стратегическое планирование», «Интеграция и автоматизация бизнес-процессов», «Инновационная экономика» и др.

2. Содержание учебной дисциплины:

Тема 1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

1.1 Цель, задачи, методология дисциплины

Менеджмент, основные понятия и определения. Определение и сущности менеджмента. Характерные черты и стадии менеджмента. Менеджер, бизнесмен, предприниматель: различия и общее. Основные функциональные обязанности менеджмента. Квалификации менеджера, их значимость для руководителей различных уровней управления. Профессионализация и компетентность современного менеджера

1.2 Принципы и методы управления.

Понятие, свойства и характеристики процесса управления. Типология процессов управления. Законы и закономерности менеджмента. Общие и специфические принципы управления. Методы управления

Тема 2. ИСТОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

2.1 Классификация школ управления. Становление и развитие школы научного менеджмента:

Классическая или административная школа:

Школа человеческих отношений, поведенческая школа:

Психологические и поведенческие стили управления.

Российский менеджмент и национальная культура.

Особенности национальной деловой культуры в системе современного менеджмента.

Системная школа. Ситуационная школа. Процессный подход. Современные концепции управления. Перспективы развития менеджмента как науки

Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ОБЪЕКТ МЕНЕДЖМЕНТА

3.1 Внутренняя и внешняя среды организации.

Формальные и неформальные организации. Характеристики организаций. Формальные и неформальные организации. Общие характеристики организаций: ресурсы, зависимость от внешней среды; Внешняя среда организации: среда прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда организации. Организационная культура. Понятие, содержание, структура и классификация организационной культуры. Процесс формирования и условия изменения организационной культуры. Типология организационных культур.

Тема 4. ФУНКЦИИ СОВРЕМЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА

4.1 Планирование как основная функция менеджмента.

Основные подходы к планированию. Значение планирования в управлении. Стратегическое планирование. Характеристики основных видов стратегических альтернатив. Целеполагание в процессе управления. Классификация целей. Постановка целей в процессе планирования, их важность, правила разработки.

4.2 Организация как основная функция менеджмента.

Организационные структуры систем управления Типы организаций. Назначение и содержание организационных структур управления. Линейные структура управления, функциональная структура управления, линейно-функциональная структура управления, матричная структура управления. Принципиальные положения по формированию и обоснованию организационных структур управления. Тенденции развития и типы рыночных организационных структур управления. Факторы и организационно-правовые условия развития структур управления. Корпоративные структуры. Структуры управления проектом. Сетевые организационных структуры.

4.3 Мотивация как основная функция менеджмента.

Мотивации и ее место в менеджменте. Понятие мотивации, основные принципы. Содержательные теории мотивации. Первичные и вторичные потребности. Модель мотивации через потребности. Иерархии потребностей по А. Маслоу, Д. Мак клелланду и Ф. Герцбергу. Внутренние и внешние вознаграждения. Способы вознаграждения в эффективном менеджменте. Процессуальные теории мотивации Теория ожидания. Теория справедливости. Теория Портера-Лоулера. Формирование мотивационных комплексов в процессе активизации деятельности персонала. Прямое и косвенное стимулирование.

4.3 Контроль как функция менеджмента

Понятие и виды управленческого контроля. Процесс контроля. Основные правила контроля.

Тема 5. СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ В МЕНЕДЖМЕНТЕ

5.1 Коммуникации в управлении.

Понятие и виды коммуникаций. Межличностные и организационные коммуникации. Роль коммуникаций в управлении. Коммуникационный процесс, его элементы и этапы. Принципы коммуникации. Средства коммуникации. Коммуникационные преграды: различия в восприятии, семантические барьеры, эмоциональные препятствия, обмен невербальной информацией, плохая обратная связь.

5.2 Делегирование, ответственность и полномочия в менеджменте

Делегирование. Выгоды и препятствия, связанные с делегированием. Содержание делегирования. Анализ условий для эффективного делегирования полномочий. Исполнительская и управленческая ответственность. Способы отдавать распоряжения. Основные правила для издания приказов и инструкции

5.3 Процесс принятия управленческих решений в менеджменте.

Понятие и виды управленческих решений. Роль решений в управлении. Классификация. Основные этапы процесса выработки управленческих решений. Требования к оценке управленческих решений. Причины принятия неэффективных управленческих решений. Модели принятия решений.

Тема 6 КОНФЛИКТНОСТЬ В МЕНЕДЖМЕНТЕ

6.1 Определение понятия «конфликт».

Типы конфликтов.

Причины конфликтов в организациях.

Управление конфликтной ситуацией.

3. Список основной и дополнительной литературы

Основная литература

1. Баранников А.Ф. Теория организации : Учебник для вузов / А.Ф. Баранников. – М.: ЮНТИТИ-ДАНА, 2007. – 700 с.
2. Вэттен, Д. А. Развитие навыков менеджмента / Д.А. Вэттен, К.С. Камерон. - 5-е издание. / Пер. с англ. под ред. В.А. Спивака. – СПб.: Издательский дом «Нева», 2006. – 672 с.
3. Друкер, Питер Фердинанд. Задачи менеджмента в XXI веке: Учеб. пос. / П. Ф. Друкер. - М.: Изд. дом «Вильямс», 2007. – 272 с.
4. Зорин, И. И. Игры, в которые играют менеджеры. Мастерство манипуляций / Игорь Зорин. – Москва: Вершина, 2007. – 208 с.
5. Кочеткова А.И. Введение в организационное поведение и организационное моделирование: Учеб. пособие / А.И. Кочеткова. – М.: Дело, 2007. – 994 с.
6. Кравченко А.И. История менеджмента: Учебное пособие для вузов / А.И. Кравченко. – 5-е издание. – М.: Академ. Проект: Трикста, 2006. – 560 с.
7. Минцберг, Генри. Лидерство / Г. Минцберг ; Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 258 с. - (Серия «Классика Harvard Business Review»).
8. Современный менеджмент : принципы и правила. Научное издание. – Н.Н.: НКЦП, 2008. – 232 с.
9. Теория менеджмента : учебник для вузов. / Стандарт 3-го поколения. – СПб.: Питер, 2009. – 464 с.
10. Теория организации / сост. Семиков В. Л. - М. : Академ. Проект, 2005. - 954 с. - (Антология).
11. Технологии корпоративного менеджмента : учебное пособие для вузов / Под ред. И. В. Мишуровой, Н. Ф. Новосельской. – М.: ИКЦ МарТ, 2004. – 544 с.
12. Шейн, Э. Х. Организационная культура и лидерство: Построение, эволюция, совершенствование / Э.Х. Шейн / Пер. с англ. С. Жильцова, А. Чеха; под ред. В.А. Спивака. – СПб.: Питер, 2007. – 336 с.
- 13.

Дополнительная литература

14. Адизес, Ицхак Калдерон. Идеальный руководитель : Почему им нельзя стать и что из этого следует / И. К. Адизес : Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2007. – 262 с.
15. Иванова, Т. Ю. Теория организации : учебник / татьяна Юрьевна, Владимир Иванович. - М. : КНОРУС, 2006. - 384 с.
16. Казанцев, А. К. Менеджмент в предпринимательстве : учебное пособие / А. К. Казанцев, А. А. Крупанин. – М.: Инфра-М, 2008. – 240 с.
17. Ламбен, Ж.-Ж. Менеджмент, ориентированный на рынок. / Ж.-Ж. Ламбен. - СПб.: ИНФРА-М, 2008. – 308 с.
18. Макеев, Р. В. Постановка систем внутреннего контроля: от проверок отчетности к эффективности бизнеса / Р.В. Макеев. – М.: Вершина, 2008. – 296 с.
19. Херцберг, Фредерик. Мотивация к работе / Ф. Херцберг, Б. Моснер, Б. Блох Снидерман ; пер. с англ. [Д.А. Куликов]. – Москва : Вершина, 2007. – 240 с.

3. Инструкция по выполнению контрольной работы

Контрольная работа является одним из видов самостоятельной и творческой работы студента и представляет собой небольшое исследование, раскрывающую ту или иную проблему. Контрольная работа это проверка студентов на умение пользоваться литературой, данными периодической печати, статистическими данными, проводить анализ и делать самостоятельные выводы

4.1 Структура контрольной работы .

Контрольная работа включает два раздела теоретический и практический. Методические указания по выполнению, оформлению и процедуре защиты теоретического раздела контрольной работы приведены в приложении А. Контрольная работа включает титульный лист (приложение Б).

I. Теоретический раздел по темам дисциплины «Менеджмент». Тема теоретического раздела контрольной работы выбирается студентом из приведенного ниже перечня по двум последним цифрам зачетной книжки за минусом числа «50». Например, если номер зачетной книжки заканчивается на «26», то номер варианта «24» [26-50], если «74», то номер варианта «24» [74-50], если на «50», то номер варианта «0», [50-50], если на 1, то «49». Тема теоретического раздела контрольной работы также может быть предложена студентом, но она должна быть согласована и утверждена преподавателем в начале семестра. В противном случае теоретический раздел контрольной работы не засчитывается.

Рекомендуемые темы для написания теоретического раздела

0. Сущность, содержание, принципы и методы менеджмента. Особенности современного менеджмента.
1. Деятельность менеджера: функции, роли, квалификации и стили руководства.
2. Исследование проблем вступления в руководящую должность.
3. Исследование основных моделей и методов менеджмента (основные научные школы и научные подходы в менеджменте).
4. Эффективность и области применения количественных подходов в менеджменте.
5. Планирование и прогнозирование в управлении.
6. Исследование системы коммуникаций в управлении.
7. Исследование коммуникативных барьеров межличностного общения.
8. Исследование взаимосвязи конфликтов и стилей управления.
9. Исследование эффективности систем мотивации персоналом.

10. Теория и практика мотивации: отечественный и зарубежный опыт.
11. Исследование проблем стимулирования работников на предприятии.
12. Исследование форм и методов принятия управленческих решений.
13. Исследование особенностей и проблем организации труда менеджера.
14. Рационализация использования рабочего времени руководителя.
15. Развитие сильных сторон руководителя в сомоменеджменте.
16. Исследование форм и методов управленческого контроля.
17. Исследование эффективности проблем делегирования
18. Исследование проблем управления изменениями.
19. Исследование и использование различных типологий личности в менеджменте.
20. Взаимосвязь структуры организации со стратегией ее развития.
21. Внешняя среда и цели современной организации, динамика их взаимодействия.
22. Управленческий контроль, его формы и средства реализации.
23. Возникновение и развитие научных подходов к управлению.
24. Выработка и принятие управленческих решений.
25. Классификация организаций и основные признаки их формирования и функционирования.
26. Классификация управленческих стратегий и их выбор.
27. Коммуникационные барьеры в организации и способы их преодоления.
28. Коммуникационные связи в организациях – их роль, место, влияние на эффективность работы в организации.
29. Корпоративная культура в системе современного менеджмента.
30. Методы принятия и эффективность принятия управленческих решений.
31. Модели организационной культуры.
32. Мотивация и ее роль в повышении социальной и творческой активности персонала предприятия.
33. Мотивация труда работников как важнейший фактор эффективного управления в условиях рынка.

34. Организация и планирование личного труда руководителей в современной организации.
35. Особенности менеджмента в американских и западноевропейских фирмах.
36. Особенности организации управления на российских предприятиях.
37. Организация как открытая система управления.
38. Матричная структура управления: ее преимущества и недостатки.
39. Принятие управленческих решений в современной организации.
40. Проблема соответствия миссии и структуры организации.
41. Роль и место менеджера в организации.
42. Совершенствование организации труда и его мотивация на предприятии в условиях рынка.
43. Современная организация и ее окружающая среда.
44. Содержание и стадии принятия управленческих решений.
45. Сравнительный анализ существующих теорий мотивации.
46. Стратегия и тактика управления фирмой.
47. Теории содержания и процесса мотивации.
48. Управление карьерой менеджера: необходимость и основное ее содержание.
49. Управление: процесс планирования, организация, мотивация и контроль.
50. Управленческая стратегия фирмы: понятие, виды.
51. Тема по выбору студента и по согласованию с преподавателем.

2. Практический раздел по дисциплине «Менеджмент» включает следующие задания:

1. Определение уровня культуры современной организации
2. Решение ситуационных задач
3. Тесты для самопроверки усвоения теоретического материала дисциплины «Менеджмент».

1. Определение уровня культуры современной организации, где в качестве объекта исследования выступает организация, где работает студент, а в качестве предмета исследования – уровень организационной культуры организации

АНКЕТА для определения культуры Вашей организации

Вам нужно рассмотреть 15 групп вопросов, каждая из которых содержит четыре альтернативные группировки, и отметить формулировки в каждой группе цифрами от 1 до 4, согласно тому, что меньше всего или больше всего характеризует:

- Вашу организацию;
- Ваши личные предпочтения.

В каждом пункте этих 15 групп поставьте цифру 4 против положения, которое больше всего подходит для Вашей организации, 3,2,1 – по степени убывания. Затем сделайте то же самое согласно тому, насколько эти формулировки отражают Ваши предпочтения.

После заполнения анкеты сложите 15 различных цифр, которые Вы поставили против первой формулировки в каждом из 15 пунктов для колонки «степень соответствия Вашей организации». Запишите общее число (которое будет между 15 и 60) в таблицу, данную ниже. Затем сделайте то же самое для новой формулировки из колонки «Степень соответствия Вашим предпочтениям». Затем подсчитайте для второй, третьей, четвертой формулировок по очереди.

| | Общее число каждой формулировки | | | |
|------------------|---------------------------------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Ваша организация | | | | |
| Вы сами | | | | |

Идентификацию культур и анализ результатов Вашего исследования проведем на аудиторных занятиях по данному курсу.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ОРГАНИЗАЦИИ

| | Степень соответствия Вашей организации | Степень соответствия Вашим предпочтениям |
|---|--|--|
| 1. Хороший начальник: 1.1 Сильный, решительный и твердый, но справедливый, защищает преданных подчиненных, великодушен и снисходителен к ним. 1.2 Объективный и точный, избегает использовать власть в своих интересах, требует от подчиненных только то, что соответствует их должностным инструкциям. 1.3 Ориентирован на равноправие и легко поддается влиянию в вопросах, касающихся | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>выполнения задачи: использует свое положение для получения ресурсов, необходимых для выполнения работы.</p> <p>1.4 Заботится о личных нуждах окружающих, использует свое положение для обеспечения условий работы, приносящих удовлетворение подчиненным и способствует их росту.</p> <p>2. Хороший подчиненный:</p> <p>2.1 угодливый, трудолюбивый и преданный интересам своего начальника.</p> <p>2.2 Ответственный и надежный, выполняет свои обязанности и избегает действий, удивляющих или беспокоящих начальника.</p> <p>2.3 Желает внести свой вклад в решение задачи, выдвигает идеи и предложения, тем не менее охотно уступает первенство другим, более компетентным и способным.</p> <p>2.4 Крайне заинтересован в развитии своего потенциала, открыт к обучению и получению помощи, уважительно относится к нуждам и ценностям окружающих, охотно помогает другим и вносит свой вклад в их развитие.</p> <p>3. Хороший член организации считает приоритетным:</p> <p>3.1 личные распоряжения начальника.</p> <p>3.2 Обязанности, требования, предписанные его ролью, и привычные стандарты личностного поведения.</p> <p>3.3 Требования, вытекающие из задачи или имеющихся навыков и возможностей, энергии и материальных ресурсов.</p> <p>3.4 Личные интересы людей, участвующих в работе.</p> <p>4. Люди, которые преуспевают в организации:</p> <p>4.1 расчетливы, соперничают друг с другом и обладают сильным стремлением к власти.</p> <p>4.2 Добросовестны и ответственны, с глубоким чувством преданности организации.</p> <p>4.3 Компетентны, эффективны и стремятся делать дело в своей профессиональной области,</p> <p>4.4 Эффективны и компетентны в межличностных отношениях, берут на себя обязательство содействовать росту и развитию других сотрудников.</p> <p>5. Отношение организации к сотруднику</p> <p>5.1 такое, будто его время и энергия находятся в распоряжении лиц, стоящих выше по служебной лестнице.</p> <p>5.2 Временем и усилиями сотрудников организация распоряжается в рамках контракта,</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>оговаривающего права и обязанности обеих сторон.</p> <p>5.3 Как к партнеру, вкладывающему свои умения и способности в общее дело.</p> <p>5.4 Как к интересному и ценному человеку с его собственными личностными правами.</p> <p>6. Сотрудники управляют и на них влияют</p> <p>6.1 Личным проявлением экономической и политической силы(вознаграждения и наказания).</p> <p>6.2 Безличным проявлением экономической и политической силы, чтобы навязать стандарты и способы выполнения работ.</p> <p>6.3 С помощью общения и обсуждения требований, выдвигаемых задачами, что приводит к соответствующим действиям людей, мотивированных личной приверженностью к достижению поставленных целей.</p> <p>6.4 Внутренний интерес и удовлетворение от предстоящей работы, заботы о нуждах других людей, вовлеченных в эту деятельность.</p> <p>7.Один сотрудник имеет право контролировать деятельность другого, если:</p> <p>7.1 у этого сотрудника больше власти и силы в организации.</p> <p>7.2 Ему предписано руководить другими.</p> <p>7.3 Если у него больше знаний о выполняемой задаче.</p> <p>7.4 Если другой понимает, что помощь и руководство первого может способствовать его росту и знаниям.</p> <p>8.Основанием для постановки задачи являются:</p> <p>8.1 личные потребности и мнения тех, кто находится у власти.</p> <p>8.2 Формальное распределение должностных обязанностей и ответственности в системе.</p> <p>8.3 Требования к ресурсам и мастерству, необходимых для выполнения работы.</p> <p>8.4 Личные желания и необходимость приобретения знаний отдельными сотрудниками.</p> <p>9.Работа совершается из-за:</p> <p>9.1 получения вознаграждения, страха наказания или личной преданности отдельным лицам.</p> <p>9.2 Соблюдения договорных обязательств, подкрепленных санкциями и личной преданностью организации.</p> <p>9.3 Удовлетворения от работы и достижений и из-за личной преданности идее.</p> <p>9.4 Любви к работе ради своей работы и интереса и уважения к запросам и ценностям других сотрудников.</p> <p>10. Люди работают вместе:</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>10.1 когда этого требует вышестоящее руководство или когда понимают, что могут использовать друг друга для личной выгоды.</p> <p>10.2 Когда координация и обмен определяются формальной системой .</p> <p>10.3 когда их совместный вклад необходим для достижения цели.</p> <p>10.4 Когда сотрудничество приятно само по себе, стимулирует или бросает вызов.</p> <p>11. Сотрудничество происходит:</p> <p>11.1 за личную выгоду и власть.</p> <p>11.2 За положение с высоким статусом в формальной системе.</p> <p>11.3 За максимальный вклад в выполнение задачи.</p> <p>11.4 За внимание к чьим-либо потребностям.</p> <p>12. Конфликт:</p> <p>12.1 контролируется вмешательством высшего руководителя и часто им поощряется, чтобы сохранить свою власть.</p> <p>12.2 Подавляется ссылкой на правила, процедуры и определением ответственности.</p> <p>12.3 Разрешается с помощью обсуждения качества результатов работы.</p> <p>12.4 Разрешается с помощью открытого и глубокого обсуждения личных потребностей и ценностей.</p> <p>13. Решения:</p> <p>13.1 принимаются лицом, обладающим большей властью.</p> <p>13.2 Принимаются лицом, которое обязано это делать.</p> <p>13.3 Принимаются лицами, которые лучше других знакомы с задачей.</p> <p>13.4 Принимаются непосредственными участниками, на которых больше всего влияет результат решения.</p> <p>14. Соответствующая система контроля и информационная структура:</p> <p>14.1 приказ идет сверху вниз по простой пирамиде, так, что любой, находящийся в пирамиде выше, имеет власть над тем, кто ниже. Информация распространяется посредством последовательных распоряжений.</p> <p>14.2 Директивы распространяются сверху вниз и информация идет наверх в пределах функциональных пирамид, которые соединяются вверх. Власть и ответственность, предписанные каждой роли, ограничиваются властью и ответственностью, предписанной ролям, расположенным ниже в пирамиде. Перекрестный</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>функциональный обмен ограничен.</p> <p>14.3 Информация о требованиях, предъявляемых к задаче и проблемах идет из центра, решающего задачу, вверх и наружу, причем те, кто лучше всего понимают проблему, определяют необходимые ресурсы и поддержку от остальной части организации.</p> <p>14.4 Информация и влияние идут от человека к человеку на основе личных связей, в которые свободно вступают для достижения целей работы, знаний, взаимной поддержки, удовольствия и разделения общих ценностей.</p> <p>15. На окружение реагируют так, словно это:</p> <p>15.1 джунгли, где Вы против всех, и тот, кто не эксплуатирует других, эксплуатируется сам.</p> <p>15.2 Упорядоченная и рациональная система, где конкуренция ограничена законом, а конфликты разрешаются путем переговоров.</p> <p>15.3 Совокупность неопределенных форм и систем, которые нужно переформировать и улучшить путем их организации.</p> <p>15.4 Комплекс потенциальных опасностей и поддержки. Окружающая среда должна управляться организацией, чтобы получить «пищу» от нее, «удалять ее острые зубы» и использовать для работы и роста членов организации.</p> | | |
|--|--|--|

2. Письменное решение ситуационных задач по материалам семестра, выполняется письменно рукописно, индивидуально и в отдельной тетради

Ситуационная задача 1:

Изобразить графически организационную структуру управления, показать информационные связи руководителя и подчиненных разных уровней, какие проблемы могут возникнуть при информационных контактах?

Ситуационная задача 2:

Показать на схеме три уровня управления; какие виды взаимодействия могут возникнуть при управлении организацией между институциональным, управленческим и техническим уровнями?

Ситуационная задача 3:

Сделать сравнительный анализ различных школ управления. Почему основатели этих школ по-разному рассматривали менеджмент и использовали различные методы и теории?

Ситуационная задача 4:

Перечислите характерные черты автократичного руководителя. Каковы предпосылки его поведения? Какова может быть ответная реакция подчиненных?

Ситуационная задача 5:

Нарисуйте портрет демократичного руководителя. При каких условиях этот стиль лидера будет максимально эффективным? Неэффективным?

Ситуационная задача 6:

Опишите действия руководителя, попавшего в коллектив с минимальным уровнем зрелости. Как можно спланировать его дальнейшие действия, если это автократичный руководитель? Демократичный руководитель? Либеральный руководитель?

Ситуационная задача 7:

Составьте вопросы кадрового менеджера к человеку, пришедшему устраиваться на работу. Чем мотивирует свой приход в фирму работник?

Ситуационная задача 8:

Назовите возможные причины увольнения работника.

Ситуационная задача 11:

Составить ситуацию, демонстрирующую обеспечение на предприятии прозрачности и комфортности труда. Какие проблемы могут возникнуть?

Ситуационная задача 12:

Разработайте программу текущего и заключительного контроля своей (учебной) деятельности.

Ситуационная задача 13:

Приведите примеры стандарта предприятия по производству продукции и предприятия по производству услуг.

3. Тесты самопроверки усвоения теоретического материала дисциплины «Менеджмент».

Студент должен ответить на все вопросы теста, каждый вопрос содержит от одного до нескольких вариантов правильного ответа. Результаты теста представляются преподавателю на проверку в распечатанном виде и оформляется как раздел контрольной работы

1. Норма управляемости – это:

1. Количество подчиненных, подотчетных каждому менеджеру
2. Общее количество работников на предприятии
3. Характеристика организационной структуры
4. Количество функциональных звеньев на одном иерархическом уровне

2. Методом обогащения труда служит:

1. делегирование полномочий

2. процесс поведенческого контроля
3. совместное урегулирование

3. Структура характеризует

1. взаимозависимость частей системы
2. автономию частей системы
3. централизацию управления

4. Специальная система оценки персонала, его квалификационных данных, итогов деятельности и личного вклада в общий групповой результат является важной характеристикой

1. корпоративной структуры управления
2. дивизиональной структура управления
3. матричной структуры управления
4. линейно функциональной структуры управления

5. Стимулы которые используются в качестве управленческого воздействия в виде материальных или морально психологических предложений персоналу с целью вызвать определенную ответную активность— это:

1. Прямые стимулы
2. Косвенные стимулы

6. Процесс движения вверх по уровню потребностей – процесс удовлетворения потребностей, а процесс движения вниз — процессом поражения в стремлении удовлетворить потребность – является отражением теории :

1. К. Альдерфера
2. А. Маслоу
3. Д. МакКлелланда
4. Ф.Герцберга

7. Люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и затем соотносят его с вознаграждением других людей, выполняющих аналогичную работу, утверждает:

1. Теория справедливости
2. Теория ожидания
3. Комплексная теория мотивации

8. Выделяют следующие виды контроля:

- 1) предварительный
- 2) плановый

9. Тщательный анализ деловых и профессиональных знаний и навыков, которые необходимы для выполнения тех или иных должностных – это:

1. Предварительный контроль в области человеческих ресурсов
2. Заключительный контроль в области человеческих ресурсов
3. Текущий контроль в области человеческих ресурсов

10. Коммуникация — это

1. передача информации от одного субъекта другому
2. информационный массив в организации

11. При горизонтальной координации, контакты осуществляются через

1. совместное урегулирование
2. процесс поведенческого контроля
3. оперативные группы
4. процесс специализации труда
5. координацию через рынок

12. Передача подчиненным права принятия определенных решений или права на решение определенных проблем – это:

1. делегирование полномочий
2. норма управляемости
3. делегирование ответственности

13. Основные характеристики структуры управления:

1. Устойчивость
2. рациональность
3. адаптивность
4. гибкость
5. экономичность
6. системность
7. управляемость
8. коммуникативность
9. надежность
10. организационная культура
11. автономность

14. Ресурсное наполнение, которое может быть выражено в материальной, морально психологической и административной формах — это

1. Вид мотиватора

2. Напряжение стимула
3. Содержание стимула
4. Напряжение потребности

15. Потребности, которые удовлетворены, не действуют как мотиваторы – авторство данной теории принадлежит:

1. К. Альдерферу
2. А. Маслоу
3. Д. МакКлелланду
4. Ф.Герцбергу

16. К мотивирующим факторам можно отнести такие потребности :

1. как достижение
2. признание
3. ответственность
4. продвижение
5. работа сама по себе
6. величина заработной платы
7. возможность карьерного роста
8. хорошие условия труда
9. поощрение администрации

17. Процесс, обеспечивающий достижение организацией поставленных целей – это:

1. Контроль
2. Целеполагание
3. Планирование
4. Стратегополагание

18. Заключительный контроль выполняет следующие функции:

1. дает руководству организации информацию, необходимую для планирования
2. усиливает административное воздействие
3. поддерживает мотивацию
4. обеспечивает процесс делегирования полномочий

19. Наиболее простой и часто наиболее эффективный путь координации работы, когда координация осуществляется через неформальное общение – это:

1. совместное урегулирование
2. оперативные группы
3. процесс поведенческого контроля

20. Полномочия представляют собой

1. Ограниченное право использовать ресурсы организации для выполнения делегированных задач.
2. Неограниченное право использовать ресурсы организации для выполнения делегированных задач.

22. Автор концепция бюрократии

1. Дж. Муни
2. А. Файоль
3. Э. Мэйо
4. Л. Гилберт
5. Ф. Тейлор
6. М. Вебер

23. Связь стимула и конкретной потребности (мотива), на удовлетворение которой он ориентирован отражает

1. Напряжение потребности
2. Количественная величина стимула
3. Содержание стимула
4. Временной параметр стимула

24. Потребности существования, потребности связи и потребности роста выделяет теория

1. К. Альдерфера
2. А. Маслоу
3. Д. МакКлелланда
4. Ф. Герцберга

25. Наличие активной потребности не является единственным необходимым условием мотивации человека на достижение определенной цели, утверждает теория :

1. Теория справедливости
2. Теория ожидания
3. Комплексная теория мотивации

26. Процесс контроля состоит из

1. установки стандартов
2. установки целей
3. выбора стратегии
4. измерения фактически достигнутых результатов
5. проведения корректировок

27. Затраты средств должны приближать организацию к поставленным целям – это принцип

1. Целенаправленности процесса контроля
2. Экономичности процесса контроля
3. Комплексности процесса контроля

28. Горизонтальная координация предполагает

1. Контакты сотрудников одного уровня
2. Количество функциональных звеньев на одном иерархическом уровне
3. Количество подчиненных, подотчетных каждому менеджеру

29. Организационная форма, при которой проекты закрепляются за оперативными группами, состоящими из специалистов различных функциональных отделов – это признак

1. Матричной организации
2. Дивизиональной организации
3. Корпоративной организации
4. Функциональной организации

30. Выделяют следующие виды организационных связей:

1. функциональные связи
2. линейные
3. диагональные
4. формальные
5. контрольные
6. неформальные

31. Отдельный прием или способ мотивирования отдельного сотрудника или группы выступает в виде определенного

1. Мотиватора
2. Стимула

32. К косвенным стимулам можно отнести

1. динамику роста заработной платы работников организации
2. виды и методы практикуемого вознаграждения в организации
3. организационную культуру
4. социальную ориентацию организации
5. квалификацию управления организацией
6. компенсационные выплаты по различным случаям

33. Людям присущи три вида потребности: власти, успеха и причастности свидетельствует теория.

1. К. Альдерфера
2. А. Маслоу
3. Д. МакКлелланда
4. Ф. Герцберга

34. Один из наиболее важных выводов Л. Портера и Э. Лоулера состоит в том, что

1. результативный труд ведет к удовлетворению
2. удовлетворение ведет к достижению высоких результатов в труде

35. Объектом данного вида контроля выступают подчиненные сотрудники, а сам он традиционно является прерогативой их непосредственного руководителя – это характеристика

1. Предварительного контроля
2. Заключительного контроля
3. Текущего контроля

36. Определенный коллектив, собранный из людей, представляющих различные подразделения организации – это:

1. оперативная группа
2. совместное урегулирование
3. процесс делегирования полномочий

37. Процесс создания у членов организации внутреннего побуждения к действиям для достижения организационных целей в соответствии с делегированными им обязанностями и сообразно с планом – это процесс:

1. Мотивации
2. Делегирования полномочий
3. Стимулирования

38. Стимулы ориентированные на создание внутренней организационной среды – это:

1. Прямые стимулы
2. Косвенные стимулы

39. До тех пор, пока люди не начнут считать, что они получают справедливое вознаграждение, они будут стремиться снизить интенсивность труда – главный вывод теории :

1. Теории справедливости
2. Теории ожидания
3. Комплексной теории мотивации

40. Основными средствами осуществления данного вида контроля выступает реализация определенных правил, процедур и линий поведения – это характеристика

1. Предварительного контроля
2. Заключительного контроля
3. Текущего контроля

Приложение А

**Методические рекомендации к выполнению и защите
контрольной работы**

I. Структура контрольной работы содержит следующие обязательные составляющие элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.

2.1 Теоретический раздел контрольной работы

Теоретический раздел контрольной работы. Название темы теоретического исследования. Структура теоретического раздела контрольной работы содержит следующие обязательные составляющие элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть (главы и параграфы работы)
5. Заключение.
6. Список литературы.
7. Приложения (если они имеются).

2.2 Практический раздел контрольной работы (в отдельной тетради):

- Задание 1.
- Задание 2.
- Задание 3.

.....

Приложения (если они имеются)

II. Общие требования к представлению результатов контрольной работы:

Бумага. Формат – А 4. Размер – 210x297.

Поля. Левое – 30, правое – 10, верхнее – 15 и нижнее – 20 мм.

Текст. Размер шрифта Times New Roman – 14. Для заголовков не более 16. Межстрочный интервал 1,5. Красная строка – 1,5.

Объём. Теоретического раздела 15-20 страниц (титульный лист, содержание, список литературы, приложения в общий объём работы не входят). Объём практического раздела не определяется.

Нумерация страниц. Отсчет страниц начинается с титульного листа. Нумерация (3 и далее) проставляется с Введения (титульный лист,

содержание не нумеруются). Номера страниц проставляются внизу справа. Приложение нумеруется отдельно (Приложение А, Приложение Б ...).

Титульный лист (Стандартное оформление, см. приложение Б).

Содержание (с указанием страниц)

Дата сдачи преподавателю для аттестации. Не позднее, чем за две недели до зачетно-экзаменационной сессии.

Структура теоретического раздела контрольной работы должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных ее вопросов.

Во введении лаконично обосновывается проблема исследования; его актуальность; кратко освещается состояние проблемы, объект и предмет исследования; его цель и задачи; используемые методы; практическую значимость, приводятся источники информационного обеспечения работы. Общий текст введения не должен превышать 3 страниц.

В основной части должно быть полно и систематизировано изложено состояние вопроса, которому посвящена данная работа. Предметом анализа должны быть новые идеи и проблемы, возможные подходы к решению этих проблем, результаты предыдущих исследований по вопросу, которому посвящена данная работа, (при необходимости), а также возможные пути решения поставленных целей и задач. Завершить основную часть желательно обоснованием выбранного направления данной работы.

В теоретическом разделе контрольной работы каждого учебного модуля дисциплины «Менеджмент» производится анализ основных теоретических концепций, подходов, принципов, раскрывающих сущность выбранной тематики и представляющих ценность для отображения результатов. Делается вывод о существующей проработанности выбранной темы в теоретических исследованиях, степени научного интереса к выбранной тематике в современных исследованиях.

Заключение должно содержать общую оценку результатов проделанной работы. По своему содержанию заключение обычно «симметрично» введению, т.е. в нем автор еще раз как бы напоминает смысл и содержание выполненной работы, определяет ее место среди других направлений исследований в менеджменте. В нем намечаются пути и цели дальнейших исследований и подчеркиваются практические рекомендации.

После заключения должен обязательно следовать список литературы с точным обозначением автора, наименования, места и года издания. Список литературы должен содержать не менее 10 источников с обязательными ссылками на них по тексту работы. Список литературы должен включать в себя не только учебники и учебные пособия, но и материалы периодической печати, а также Интернет-ресурсы. Литература для написания работы может быть использована из списка литературы, приведенного ниже. Может и должна привлекаться не указанная в этом

списке литература, так как подбор источников для раскрытия темы составляет неотъемлемую часть работы и учитывается при его оценке.

Порядок оценки и защиты контрольной работы

Оформленная в соответствии с предъявленными требованиями работа представляется руководителю для проверки, аттестации и последующей защиты в согласованные сроки. Оценке подлежит полнота раскрытия темы, точность и грамотность изложения, соблюдение требований к оформлению и объему работы, наличие ссылок на источники, а также соблюдение прав авторов используемых произведений. Проверенные и отрецензированные семестровые работы возвращаются студентам для ознакомления, внесения необходимых исправлений и дополнений.

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку, должны переписать семестровую работу заново и представить на повторную проверку. К сдаче экзамена по дисциплине допускаются только те студенты, которые имеют положительную оценку по семестровой работе. Студенты, не удовлетворенные полученной оценкой, могут с учетом замечаний руководителя довести работу до соответствующего требованиям уровня, если позволяют сроки сдачи и защиты работ.

Пример оформления титульного листа контрольной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**“ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”**

Кафедра «Менеджмента и финансов производственных систем»

ФПИК

Контрольная работа

по дисциплине «Менеджмент»

1. Тема теоретического раздела :

2. Практический раздел.

Номер зачетной книжки _____

Номер варианта _____

Выполнил:

Студент группы _____

ФИО _____

Проверил: _____

Волгоград _____ год