



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

Гуманитарно-технический колледж

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий информационно-технического
отделения

Директор ГТК

Баркинхоева М.М. _____

_____ / Дзауров М.А. _____

от « 22 » _____ мая _____ 2024г.

от « 24 » _____ мая _____ 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

по программе базовой подготовки

Магас - 2024г



Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессиям (специальности) (далее – ФГОС СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование (по отраслям), приказ Министерства образования и науки от 09.12.2016 г. №1547 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 №44936).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» Гуманитарно – технический колледж

Разработчик: Хашагульгова М.Ш., преподаватель информационно-технического отделения

Рассмотрена на заседании информационно-технического отделения

Протокол № 8 от «22» мая 2024 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета ГТК.

Протокол № 7 от «23» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в состав общепрофессионального цикла программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена – по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Изучение данного учебного курса является необходимой основой для последующего изучения дисциплин профессиональной подготовки, а также для прохождения учебной и производственной практик, подготовки студентов к государственной итоговой аттестации.

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

Цель изучения дисциплины – изучение студентами теорий, концепций и ключевых проблем современного менеджмента и выработка базовых навыков принятия и реализации управленческих решений. Программа курса нацелена на формирование системы взглядов в данной области.

Задачи дисциплины:

- использовать на практике методы планирования и организации работы предприятия, фирмы;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

уметь:

- управлять рисками и конфликтами;

- принимать обоснованные решения;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- применять информационные технологии в сфере управления производством;
- строить систему мотивации труда;
- управлять конфликтами;
- владеть этикой делового общения;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;

знать:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- методы и этапы принятия решений;
- технологии и инструменты построения карьеры;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 1);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 2);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 4);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 5);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 9);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 10);

- планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11);
- осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных (ПК 11.1).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 42 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета(в 6 семестре)	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровни освоения
1	2		3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		6	1
	1	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.		
	2	Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.		
	3	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента.		
	Практические занятия: Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).		4	2
	Самостоятельная работа. Реферат: «Японская модель менеджмента», «Американская модель менеджмента».		2	3
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала		6	1
	1	Принципы планирования. Виды планирования.		
	2	Основные этапы планирования. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.		
	3	Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов.		
	Практические занятия: Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда.		6	2
	Самостоятельная работа. Реферат: «Планирование и прогнозирование», «Разновидности прогнозов, методы прогнозирования».		2	3
Тема 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала		6	1
	1	Сущность управления персоналом.		
	2	Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.		
	3	Сущность отбора персонала.		
	4	Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала.		
	5	Порядок проведения инструктажа сотрудников.		
	Практические занятия: Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов.		4	2
	Самостоятельная работа. Реферат: «Разновидности прогнозов, методы прогнозирования», «Различные типы организационных структур»		2	3
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		4	1
	1	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.		
	2	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.		

	Практические занятия: Идентификация рисков предприятия и распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния. Составление плана деловой беседы с заказчиком.	2	2
	Самостоятельная работа. Реферат: «Коммуникации как связующие процесса управления», «Виды коммуникаций», «Кодирование и выбор канала».	4	3
	<i>Всего</i>	42	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный необходимым оборудованием:

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i5, оперативная память 4 Гб; монитор 22”) (1 шт.);
- проектор мультимедийный (1 шт.);
- доска меловая (1 шт.);
- документ камера (1 шт.);
- интерактивная доска (1 шт.);
- колонки (1 шт.).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Драчева, Е. Л. Менеджмент [Текст] : учеб. для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. – М. : Академия, 2018. – 300 с.

Дополнительные источники

1. Климович, Л. К. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Л. К. Климович. – 2-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2015. – 279 с. – URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Административно-Управленческий Портал – бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.aup.ru/>.

2. Каталог ссылок на лучшие экономические ресурсы, новости, информацию по экономической теории, финансам, статистике, архивы научных работ по экономике и т. д. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.econline.h1.ru/>.

3. Библиотека экономической и деловой литературы (экономическая теория, маркетинг, менеджмент) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ek-lit.agava.ru/>.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Функции, виды и психологию менеджмента; – Методы и этапы принятия решений; – Технологии и инструменты построения карьеры; – Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – Основы организации работы коллектива исполнителей; – Принципы делового общения в коллективе. 	<p>«Зачет» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>– теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Тестирование на знание терминологии по теме; – Контрольная работа; – Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента); – Оценка выполнения практического задания (работы); – Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Управлять рисками и конфликтами; – Принимать обоснованные решения; – Выстраивать траектории профессионального и личностного развития; – Применять информационные технологии в сфере управления производством; – Строить систему мотивации труда; – Управлять конфликтами; – Владеть этикой делового общения. 	<p>– теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Незачет» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	

**Вопросы тестирования по дисциплине «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (вопросы с одиночным и множественным выбором):**

Задание №1

(Выберите правильные ответы)

Перечислите вторичные потребности человека

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1)
+
признание и самоутверждение
- 2)
-
физиологические потребности
- 3)
+
самовыражение
- 4)
-
безопасность и защищенность
- 5)
+
принадлежность и причастность

Задание №2

(Выберите правильные ответы)

Перечислите первичные потребности человека

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1)
+
безопасность и защищенность
- 2)
+
физиологические потребности
- 3)
-
принадлежность и причастность
- 4)
-
самовыражение
- 5)
-
признание и самоутверждение

Задание №3

(Выберите правильные ответы)

К основным функциям менеджмента, входящим в общепринятую классификацию, относятся...

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1)
+
мотивация
- 2)
+
планирование

- 3)
- +
- контроль
- 4)
-
- финансирование

Задание №4

(Выберите правильные ответы)

К элементам имиджа руководителя, придерживающегося авторитарного стиля управления, в менеджменте относят...

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1)
- +
- классический стиль кабинета
- 2)
-
- яркие краски в одежде
- 3)
- +
- строгий деловой костюм
- 4)
-
- доброжелательную атмосферу общения

Задание №5

(Выберите единственно правильный ответ)

Заключительным этапом фазы подготовки управленческого решения является...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1)
- +
- выбор оптимального варианта решения
- 2)
-
- уяснение проблемы
- 3)
-
- постановка задачи
- 4)
-
- разработка вариантов решения

Задание №6

(Выберите единственно правильный ответ)

Согласно теории менеджмента руководитель, придерживающийся авторитарного стиля управления, использует власть, основанную на...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1)
- +
- принуждении
- 2)

- вознаграждении
- 3)
-
- убеждении
- 4)
-
- компромиссе

Задание №7

(Вставить слово)

В теории менеджмента под _____ понимается передача задач управления и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение на основе использования полученных полномочий...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1)
- +
- делегированием
- 2)
-
- централизацией
- 3)
-
- децентрализацией
- 4)
-
- «маятником концентрации»

Задание №8

(Выберите правильные ответы)

Назовите методы, входящие в группу организационно-регламентирующих методов управления...

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1)
- +
- инструкция
- 2)
- +
- приказ
- 3)
-
- убеждение
- 4)
-
- премирование

Задание №9

Выберите неверное утверждение

Менеджмент – это...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

-

деятельность, направленная на получение прибыли на основе эффективного использования материальных и человеческих ресурсов

2)

+

способ управления

3)

-

вид профессиональной деятельности

4)

-

наука управлять

Задание №10

Выберите неверное утверждение.

Задачами управления являются:

Выберите один из 6 вариантов ответа:

1)

-

совершенствование производственного процесса

2)

-

снижение затрат на производство

3)

-

внедрение новейших наукоемких технологий

4)

-

организация производства конкурентоспособных товаров

5)

+

снижение заработной платы работников

6)

-

повышение качества продукции

Задание №11

(Выберите единственно правильный ответ)

Внешняя среда прямого воздействия на организацию – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

-

акционеры, конкуренты, поставщики

2)

+

все перечисленное

3)

-

правительственные органы, местные органы власти

4)

-

потребители, торговые предприятия, местные органы власти

Задание №12

(Выберите единственно правильный ответ)

Целью планирования деятельности организации является

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

+

определение целей, сил и средств

2)

-

обоснование затрат

3)

-

обоснование численности работников

4)

-

обоснование сроков

Задание №13

(Выберите единственно правильный ответ)

Решение о распределении полномочий между руководителями принимается в процессе:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

-

планирования

2)

-

контроля

3)

-

исследования

4)

+

организации

Задание №14

(Выберите единственно правильный ответ)

Процесс делегирования полномочий включает в себя передачу полномочий от старшего руководителя нижестоящим руководителям на выполнение специальных заданий. Какая ситуация свойственна этому процессу?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

- передается ответственность нижестоящему руководителю
- 2)
- +
передаются полномочия нижестоящему руководителю, а всю ответственность продолжает нести старший руководитель
- 3)
- передаются полномочия и ответственность нижестоящему руководителю
- 4)
- назначается новый, равный по рангу руководитель и ему передается вся ответственность

Задание №15

(Выберите единственно правильный ответ)

Система контроля в организации обычно состоит из:
Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1)
- +
предварительного, текущего и заключительного
- 2)
- предварительного и заключительного
- 3)
- только из текущего контроля
- 4)
- текущего и заключительного

Задание №16

Выберите несколько правильных ответов

Что не входит в пирамиду потребностей А.Маслоу?

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1)
- +
потребность в принадлежности
- 2)
- потребность в самовыражении
- 3)
- +
потребность во власти
- 4)
- потребность в безопасности

Задание №17

(Выберите единственно правильный ответ)

Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

+

созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам

2)

-

созданы цеха на предприятии по производству мягкой мебели, кухонной мебели, офисной мебели

3)

-

созданы филиалы предприятия в пяти городах

4)

-

созданы отделы на предприятии, равные по численности

Задание №18

(Выберите единственно правильный ответ)

К экономическим методам управления относят

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

-

все перечисленное выше

2)

-

издание приказов и распоряжений

3)

+

система заработной платы и премирования

4)

-

внушение убеждение

Задание №19

Линейно-функциональная (штабная) структура управления - это

Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:

1)

3

1)

тип организационной структуры, которая организуется путем совмещения структур двух типов: линейной и программно-целевой

2)

1

2)

иерархическая система руководителей, каждый из которых осуществляет единоличное управление подчиненными ему руководителями нижестоящей ступени, выполняя все функции управления

3)

2

3)

иерархическая система линейных руководителей, при каждой из которых имеется штаб (аппарат) управления, состоящий из отделов, специализирующихся на выполнении отдельных функций управления

Задание №20

(выберите единственно верный ответ)

Внешняя среда характеризуется:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)

-

стабильностью, предсказуемостью, управляемостью

2)

-

сложностью, масштабностью, предсказуемостью

3)

+

сложностью, непредсказуемостью, подвижностью

Задание №21

(выберите единственно верный ответ)

Наличие в организации должностных инструкций позволяет:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)

-

повысить квалификацию работников

2)

-

расширить предприятие, открыть филиал

3)

+

четко распределить полномочия и зоны ответственности

Задание №22

(выберите единственно верный ответ)

Делегирование полномочий — это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)

-

отказ от полномочий

2)

+

передача полномочий

3)

-

превышение полномочий

Задание №23

(выберите единственно верный ответ)

Поставщики, конкуренты, потребители, местные органы управления — это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)

-

факторы внутренней среды

2)

+

факторы внешней среды прямого воздействия

3)

-

факторы внешней среды косвенного воздействия

Задание №24

(выберите единственно верный ответ)

Какие из перечисленных ниже факторов относятся к факторам внутренней среды организации:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)

-

цели, задачи, технология, реклама, персонал

2)

-

потребители, поставщики, местные органы управления

3)

+

цели, задачи, технология, структура, персонал

Задание №25

(выберите единственно верный ответ)

Какой организации не существует:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)

-

неформальной

2)

-

формальной

3)

+

адаптивной

Задание №26

(выберите единственно верный ответ)

Как называется наиболее общая цель организации?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)

+

миссия

2)

-

план

3)

-

задача

Задание №27

(выберите единственно верный ответ)

Какую цель обычно организация перед собой не ставит?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)

-

приумножение прибыли

2)

-

сокращение производства

3)

+

выживание

Задание №28

(выберите единственно верный ответ)

Какие качества должны быть развиты у менеджера?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)

-

медлительность, осторожность, исполнительность

2)

-

терпение, усидчивость, пунктуальность

3)

+

коммуникабельность, решительность, ответственность

Задание №29

(выберите единственно верный ответ)

Общие цели формируются и устанавливаются:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)

+

на основе общей миссии организации

2)

- верны оба ответа
- 3)
- на основе ценностей и целей высшего руководства

Задание №30

(выберите единственно верный ответ)

Анализ внешней среды организации производится с целью:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1)
- определить ресурсный потенциал организации
- 2)
- + определить угрозы и возможности, с которыми сталкиваются организации
- 3)
- определить сильные и слабые стороны организации

Задание №31

(выберите единственно верный ответ)

Организации должны взаимодействовать с внешней средой для того, чтобы:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1)
- + получать ресурсы и находить потребителей для своей продукции
- 2)
- осуществлять реализацию выпущенной продукции
- 3)
- изучать ассортимент конкурентов

Задание №32

(выберите единственно верный ответ)

Идеальная модель организации менеджмента на предприятии включает:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1)
- контроль и мотивацию работников
- 2)
- умелую организацию работы
- 3)
- + доверие и уверенность в подчиненных

Задание №33

Какая структура управления представлена на рисунке (укажите правильный ответ)?



Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

+

Линейно-функциональная

2)

-

Линейная

3)

-

Программно-целевая

4)

-

Матричная

Задание №34

Какая структура управления представлена на рисунке (укажите правильный ответ)?



Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

-

Линейная

2)

-

Ограниченного функционализма

3)

+

Линейно-штабная

4)

-

Функциональная

Задание №35

Состав, количество звеньев и уровней, их взаимосвязь и соподчиненность — это (укажите правильный ответ):

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

- + Структура управления
- 2)
-
- Принципы управления
- 3)
-
- Хозяйственный механизм
- 4)
-
- Функции управления

Задание №36

Менеджмент и управление — это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1)
-
- одно и то же;
- 2)
-
- разные, не связанные друг с другом понятия;
- 3)
- +
- взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является функцией управления;

Задание №37

Субъект управления — это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1)
-
- орган, осуществляющий управленческие воздействия;
- 2)
-
- любой орган в системе управления;
- 3)
- +
- орган, воспринимающий управленческие воздействия человека
- 4)
-

Задание №38

Административные методы управления основываются на:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

+

на законодательных и нормативных актах;

2)

-

на экономических интересах объектов управления;

3)

-

на воздействии на социально-бытовые условия работающих;

4)

-

на штрафных санкциях

Задание №39

К факторам прямого воздействия относятся:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

+

поставщики, потребители, конкуренты, законы и государственные органы,

2)

-

международные события, состояние экономики, социально-культурные факторы

3)

-

Задание №40

К факторам косвенного воздействия относятся:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

-

все факторы, оказывающие влияние на организацию;

2)

-

правительственные учреждения;

3)

+

состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, научно-технический прогресс, глобализация;

4)

-

все ответы неверны

Задание №41

Власть — это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

-

возможность влиять на других;

2)

-

специфическое воздействие на подчиненных;

3)

-

совокупность способов воздействия на подчиненных;

4)

-

любое влияние на людей.

5)

+

способность навязать свою волю, воздействовать на деятельность и поведение других людей

Задание №42

Харизма — это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

+

власть примера или власть на силе личных качеств или способностей лидера;

2)

-

экспертная власть;

3)

-

законная власть;

4)

-

власть, основанная на вознаграждении;

5)

-

власть, основанная на принуждении

Задание №43

Какой этап является первым в процессе принятия и реализации управленческих решений?:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

-

определение критериев решения проблемы

2)

-

формулирование

3)

+

признание проблемы

4)

-

оценка альтернатив

5)

-

разработка альтернатив

Задание №44

Какая функция управления обеспечивает согласование и взаимосвязь всех остальных?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

-

планирование

2)

-

организация

3)

+

координация

4)

-

мотивация

5)

-

контроль

Задание №45

Кем прежде всего должен быть менеджер?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

-

психологом

2)

-

специалистом данной отрасли

3)

+

специалистом по управлению

4)

-

социологом

5)

-

экономистом

Задание №46

Какое утверждение правомерно для лидера?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

+

он ведет за собой

- 2)
-
- он командует
- 3)
-
- он просто существует
- 4)
-
- он организует работу
- 5)
-
- он управляет

Задание №47

Какие существуют формы влияния менеджеров на подчиненных?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1)
- +
- убеждение, участие
- 2)
-
- формальное, неформальное
- 3)
-
- экспертное, законное
- 4)
-
- системное
- 5)
-

Задание №48

Что такое убеждение исполнителя?:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1)
-
- воздействие на исполнителя
- 2)
- +
- передача точки зрения
- 3)
-
- беседа с подчиненным
- 4)
-
- 5)
-

Задание №49

Как называют конфликт, при котором два руководителя предъявляют к одному работнику противоречивые требования?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1)
+
внутриличностным
- 2)
-
межличностным
- 3)
-
между личностью и группой
- 4)
-
- 5)
-

Задание №50

Кто такой менеджер?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1)
+
профессиональный управляющий в условиях рынка
- 2)
-
любой работник аппарата управления
- 3)
-
профессиональный управляющий в любой социальной сфере

Тесты по менеджменту

1. Что выступает в качестве объединяющего фактора производства?

- а) капитал
- б) предпринимательские способности***
- в) земля
- г) труд
- д) информация

2. Что является источником власти и управления?

- а) знания
- б) техника
- в) собственность**
- г) люди

3. Какие виды деятельности принято различать в современном менеджменте?

- а) деятельность по управлению техническими средствами
- б) управленческая деятельность по координации действий людей, управления факторами производства**
- в) управленческая деятельность по организации действий на рынке товаров и услуг
- г) деятельность по строительству

4. Какие из ниже перечисленных функций управления относятся к общим?

- а) мотивация**
- б) информирование
- в) контроль**
- г) принятие решений
- д) прогнозирование**

5. Предметом рассмотрения теории управления являются?

- а) организационно-управленческие отношения**
- б) организационно-экономические отношения**
- в) технологическая документация

6. Понятие категории управления включает:

- а) принципы**
- б) техника управления
- в) функции**
- г) методы управления
- д) цели управления**

7. Что определяет статику системы управления?

- а) функции
- б) структура**
- в) технология процесса управления
- г) цели

8. Какие из нижеуказанных видов деятельности не относятся к общим функциям управления, выполняемым руководителем?

- а) обмен информацией**
- б) планирование
- в) анализ внешней среды
- г) нормирование**
- д) организация

9. Что является предметом управленческого труда?

- а) материальные ресурсы
- б) информация**

в) технология производства

10. Система управления – это:

а) совокупность действий, определяющих направление управленческой деятельности

б) совокупность взаимосвязанных элементов в пространстве

в) субъект управления организацией, имеющей иерархическое строение

11. Организация в менеджменте – это:

а) процесс взаимодействия людей для реализации определенных целей

б) интегрированной целое

в) собрание независимых специалистов

г) объединение экспертов

12. Система характеризуется следующими элементами:

а) входом

б) процессом

в) ценой

г) выходом

13. Внутренняя среда организации – это:

а) люди

б) информационные связи

в) конкуренты

г) законы

14. Основной задачей организации является:

- а) совершенствование структуры управления
- б) увеличение прибыли
- в) внедрение инноваций
- г) **производство продукции и услуг**

15. Что характеризует систему управления?

- а) помещение
- б) **прямые связи**
- в) **обратные связи**
- г) **субъект управления**
- д) **объект управления**
- е) длительность работы

16. Что такое миссия организации?

- а) **предназначение фирмы**
- б) микрокультура фирмы
- в) структура управления фирмой

17. Цели в системе управления подразделяются на:

- а) **качественные**
- б) **количественные**
- в) **комплексные**

18. Качественные цели определяются с помощью:

- а) метода моделирования
- б) метода экспертных оценок**
- в) метода стоимостного анализа

19. Главная задача формирования целей организации:

- а) построение совершенной структуры управления**
- б) построение функциональных подразделений
- в) четкое распределение обязанностей исполнителей и руководителей в подразделениях**

20. Что представляет собой понятие «функция управления»?

- а) одна из характеристик процесса управления
- б) подразделение в системе управления**
- в) документация в системе управления

21. Планирование – это:

- а) управленческая функция**
- б) сфера деятельности
- в) объект управления

22. Регулирование – это:

- а) стадия процесса управления
- б) управленческая функция**

в) норма управляемости

23. Учет – это:

а) сфера деятельности

б) цикл принятия решений

в) управленческая функция

24. Общие функции присущи:

а) крупным корпорациям

б) дочерним компаниям

в) малым предприятиям

25. Специфические функции присущи:

а) производственным предприятиям

б) промышленным предприятиям

в) банкам

26. Мотивация относится к управлению:

а) оборудованием

б) трудовыми ресурсами

в) продуктом

27. Мотивация – это:

а) общая функция

б) специфическая функция

в) социально-психологическая функция

28. Как можно использовать стратегическое планирование для совершенствования управления?

а) повысить оплату труда служащих

б) установить более современные цели и информировать о них служащих

в) усовершенствовать коммуникации

29. Стратегическое планирование – это:

а) процесс выбора целей

б) процесс выбора структуры

в) процесс выбора решений

30. Показатели достижения целей:

а) уровень прибыли

б) общий объем продаж

в) зарубежные инвестиции

31. Стратегические планы разрабатываются:

а) индивидуально

б) в пределах отдельного подразделения

в) общефирменными усилиями

32. Современные организации, как правило:

а) многоцелевые

б) одноцелевые

в) бесцелевые

33. На процесс планирования влияют:

а) внешняя среда

б) внутренняя среда

в) культура фирмы

34. Основой существования организации является:

а) мотивация сотрудников

б) миссия

в) корпоративная культура

35. Корректировка целей производится:

а) до выявления степени достижения целей

б) после выявления достижения целей

в) в процессе выявления достижения целей

36. Реализация целей предусматривает:

а) закрепление целей за каждым исполнителем

б) установление графика выполнения работ

в) контроль выполнения целей

37. Основные требования, предъявляемые к целям:

а) конкретность

б) измеримость

в) достижимость

38. Организация в менеджменте представляет:

а) конкретную форму объединения

б) объединение функций

в) объединение решений

39. Структура управления – это:

а) количество уровней и подразделений

б) количество сотрудников

в) количество управленческих процедур

40. При создании структуры управления учитывают:

а) численность управленческого аппарата

б) норму управляемости

в) прямые и обратные связи

г) должностные инструкции

41. Преобладание горизонтальных связей характерно для:

а) матричной структуры

б) линейной структуры

в) функциональной структуры

42. Квалификационные требования к руководителям в матричной структуре:

а) высокие

б) менее высокие

в) низкие

43. Ориентация на продукт в линейной структуре:

а) сильная

б) слабая

в) никакая

44. Специализация в матричной структуре:

а) высокая

б) низкая

45. Что называется организационными полномочиями?

а) возможность самостоятельно принимать решения

б) право давать указания и приказы подчиненными

в) возможность переложить на других свои обязанности

г) право распоряжаться ресурсами организации

46. Наличие полномочий обязательного согласования означает право:

а) давать советы руководителю

б) отклонять принятые решения

в) корректировать принятые решения

г) добиваться внесения изменений в проекты решений

47. Какому типу полномочий соответствует право отклонять решения линейного руководителя?

а) линейные

б) обязательного согласования

в) параллельные

г) аппаратные

48. Какими причинами вызваны проблемы в процессах делегирования организационных полномочий?

а) психологическими

б) экономическими

в) организационными

г) юридическими

д) верно А и Г

е) верно А, Б, В

ж) всеми перечисленными причинами

49. Принцип единоначатия означает, что:

а) все работники организации подчиняются только ее руководителю

б) работник должен иметь только одного непосредственного руководителя и только от него получать распоряжения

в) менеджер высшего ранга не должен давать распоряжений работникам, минуя их непосредственного начальника

г) верно Б и В

д) в организации должно быть как можно меньше руководителей

50. Что понимается в менеджменте под организационными коммуникациями?

а) технические средства передачи информации

б) процесс передачи информации

в) средства связи, используемые работниками организации

г) процессы обмена информацией между людьми

д) информационные потоки между подразделениями организации

51. Какие из перечисленных утверждений соответствуют истине?

а) необходимость принимать решения возникает в ситуации выбора

б) принятие решений вызывается необходимостью

в) принятие решений связано с изменением целей управления

52. Какие из перечисленных условий соответствуют вероятностным решениям?

а) условия определенности

б) условия неопределенности

в) условия риска

г) условия риска и неопределенности

д) ни одно из перечисленных условий

53. В практике менеджмента большинство решений являются:

- а) детерминированными
- б) вероятностными**
- в) формализованными
- г) корректируемыми
- д) однокритериальными
- е) стратегическими
- ж) документированными**

54. Что понимается под технологией принятия решений?

- а) состав и последовательность операций по разработке и выполнению решений
- б) методы разработки альтернатив и обоснования решений
- в) верно А и Б**
- г) экспертные методы разработки решений

55. Что означает понятие «чистый риск»?

- а) все издержки, связанные с решением, минус вероятностная прибыль
- б) вероятность получения убытка или нулевого результата**
- в) количественная оценка вероятности получения запланированной прибыли, очищенная от случайных колебаний
- г) правильных ответов нет

56. Какие из перечисленных видов рынка не относятся к группе инвестиционных?

- а) инновационный риск

б) инфляционный риск

в) производственный риск

г) риск ликвидности

д) кредитный риск

е) системный риск

ж) политический риск

57. Является ли формирование в организации специальных резервных или страховых фондов способом снижения уровня риска?

а) да, является

б) является, если размер фонда соответствует величине возможных потерь

в) не является

г) вопрос поставлен не корректно

58. Как называется графическое изображение зависимости вероятности потерь от их величины

а) кривая риска

б) зона риска

в) область риска

г) кривая потерь

59. Интеграция управления – это:

а) координация деятельности

б) реформирование организации

в) объединение усилий всех подразделений организации

г) синтез технологических процессов

60. Внутрифирменная интеграция включает:

а) экономическую интеграцию

б) культурную интеграцию

в) вертикальную интеграцию

г) горизонтальную интеграцию

д) информационную интеграцию

61. Основными инструментами (механизмами) интеграции выступают:

а) инвестиционная деятельность

б) контроль

в) стимулирование

г) деятельность руководства

62. Этика – это:

а) моральные требования с стилю руководителя

б) норма поведения

в) адаптирование к практическим нуждам управления

г) нравственные принципы и нормы поведения к облику личности

63. Какой стиль управления является наиболее эффективным?

а) автократический

б) демократический

- в) индивидуальный
- г) самоустранение
- д) в зависимости от ситуации**

64. О каком типе руководителя говорят: «Он подобен устаревшей системе отопления, выделяет энергию, не заботясь об окружающем климате?»

- а) руководитель либерал
- б) руководитель демократ
- в) руководитель автократ**
- г) руководитель бюрократ
- д) руководитель, сочетающий демократический и либеральный стили
- е) руководитель, сочетающий автократический (авторитарный) стиль и либеральный

65. Из перечисленных типов выделите три наиболее важных типа руководителя:

- а) «Соломон»
- б) имитатор
- в) трудоголик
- г) рационалист
- д) новатор
- е) профессионал**
- ж) стратег**
- з) лидер**
- и) «рачительный хозяин»

66. Определите вид полномочий: полного, ограниченного, нулевого делегирования, делегирования наоборот.

- а) полное делегирование
- б) ограниченное делегирование
- в) нулевое делегирование
- г) делегирование наоборот

67. Шахтеры в очередной раз провели забастовку, добиваясь повышения заработной платы. Какой вариант заработной платы усилит социальную напряженность?

- а) до уровня прожиточного минимума
- б) до уровня средней заработной платы
- в) не может быть поднята

68. Эффективность управления – это:

- а) уровень затрат
- б) увеличение выпуска товаров
- в) сокращение времени
- г) сопоставлении затрат и результатов

69. Качественные показатели эффективности включают:

- а) повышение квалификации менеджеров
- б) уровень организации культуры
- в) сокращение трудоемкости управления
- г) сокращение численности

70. К чему относится понятие «Эффективность управления»?

а) к объекту управления

б) к субъекту управления

в) к технологии производства

Вопросы к зачету.

1. Содержание и задачи науки менеджмент.
2. Сущность, цели и задачи менеджмента.
3. Механизм менеджмента: виды, функции, методы и принципы менеджмента.
4. Элементы менеджмента. Условия эффективного взаимодействия между объектом и субъектом управления.
5. Понятие организации как явления и как процесса. Характеристика организации как системы.
6. Жизненный цикл организации. Характеристика основных изменений, происходящих в организации в ходе ее жизненного цикла.
7. Характеристика внешней среды: среда прямого и косвенного воздействия.
8. Менеджер и его социальные роли.
9. Школа научного управления. Принципы научного управления Тейлора и его последователей.
10. Школа административного управления и ее взгляд на развитие менеджмента. Универсальные принципы управления: разработка рациональной системы управления организацией и принципы построения структуры организации и управления работниками.
11. основные направления становления единой системы управления. Процессуальный, системный и ситуационные подходы к управлению.
12. Понятие и характеристика этапов процесса обмена информацией. Управленческая информация и закономерность ее движения.
13. Характеристики коммуникационных сетей.
14. Служебное общение и его трудности. Методы и приемы совершенствования коммуникативной среды.

15. Понятие управленческих решений и их классификация.
16. Принятие управленческого решения в условиях неопределенности и риска. Условия снижения риска при принятии решения.
17. Организация собраний и деловых бесед.
18. Сущность и процесс стратегического управления. Характеристика этапов стратегического управления.
19. Миссия и цели организации.
20. Анализ внешней и внутренней среды Инструменты анализа ПЭСТ, СВОТ — матрицы.
21. Этапы выбора стратегии. Характеристика стратегий конкурентного поведения на рынке (матрица М. Портера).
22. Типы стратегий развития бизнеса, их характеристика и условия выбора (по Стринкленду-Томпсону).
23. Типы стратегий развития бизнеса. Характеристика инструмента выбора - матрица Ансоффа.
24. Характеристика матрицы БКГ, ее достоинства и недостатки.
25. Характеристика этапов реализации, управления и контроля за выполнением стратегии.
26. Понятие полномочий и делегирование полномочий в организации.
27. Механистические организационные структуры управления, их виды и сферы эффективного применения.
28. Виды и характеристика дивизиональных структур, условия эффективного применения.
29. Линейно-функциональная структура, условия эффективного применения.
30. Органические организационные структуры управления, их виды и сферы эффективного применения.
31. Матричная организационная структура и ее характеристика.
32. Сетевые организационные структуры, причины их появления, преимущества и трудности использования.

33. Организационные структуры горизонтального типа, их виды: общие признаки и преимущества.
34. Мотивационные основы управления. Сравнительный анализ различных теорий мотивации.
35. Теории содержания мотивации, их характеристика: теория иерархии потребностей А. Маслоу, двухфакторная теория Ф. Герцберга, теория приобретения потребностей Манкелланда.
36. Теории процесса мотивации, их характеристика: теория ожидания, теория справедливости, теория Портера - Лоулера.
37. Современные методы мотивации персонала.
38. Понятия контроля в организации. Принципы осуществления контроля.
39. Характеристика этапов процесса контроля.
40. Характеристика эффективного контроля.
41. Понятие обновление организации. Виды, методы и предпосылки преобразований.
42. Модель управление изменениями в организации. Характеристика этапов.
43. Команда руководства изменениями: система управления и принципы формирования.
44. Причины сопротивления организационным изменениям и методы устраниения сопротивления.
45. Понятие лидерства и руководства. Характеристика традиционных теорий лидерства.
46. Характеристика новых подходов к лидерству.
47. Конфликты в системе управления. Виды и причины конфликтов.
48. Способы управления конфликтными ситуациями.
49. Понятие власти. Типы и характеристика власти и влияния.
50. Эффективные формы влияния на сотрудников.
51. Социальная ответственность и этика менеджмента. Типы социального поведения организации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления основной и дополнительной литературой. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий, пометку материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции.

Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам. Для выполнения письменных домашних заданий необходимо внимательно прочитать соответствующий раздел учебника и проработать аналогичные задания, рассматриваемые преподавателем на лекционных занятиях.

Основным методом самостоятельной работы является изучение и учебно-методических материалов, научной литературы, в том числе из сети Интернет, и применение изученного на практике.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- выпишите в тетрадь основные категории и персоналии по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к сдаче темы или экзамена;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на семинарском занятии;
- выучите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к ответу по изучаемой теме;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к семинарскому занятию.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
- составьте собственные аннотации к другим источникам на карточках, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к

экзамену;

– выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы.

1. Соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность.

2. Логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме.

3. Необходимая глубина исследования практических результатов работы.

4. Конкретность представления практических результатов работы.

5. Корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

Титульный лист является первым листом документа, единую форму которого устанавливает ГОСТ 2.105-79 (приложение №3). Титульный лист выполняется на листах формата А4 размером 210 X 297мм. В верхней части титульного листа пишется, в какой организации выполняется работа, далее буквами увеличенного кегля указывается тип («Реферат») и тема работы. В правой части рекомендуется помещать фамилии, инициалы преподавателя и исполнителя, подпись и дату. Подпись и дату заполняют строчными буквами.

Размер полей: левое – 30мм, правое – 10мм, верхнее – 15мм, нижнее – 20мм. При подготовке письменной работы с помощью принтера ПЭВМ следует учесть, что высота букв должна быть не менее 1,8мм, а каждая страница содержать 30 строк по 60 знаков в строке, включая знаки препинания и пробелы между словами (1800 знаков).

Нумерация страниц в работе должна быть сквозной, начинаться с титульного листа и заканчиваться на последней странице, включая список литературы и приложений. При этом на титульном листе и первой странице работы (оглавлении) номер страницы не ставится, но подразумевается. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правом нижнем углу.

Каждая глава в тексте должна иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в содержании.

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются. При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

Текст работы набирается на компьютере, соблюдая правила (в дополнение к вышеуказанным):

- набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным (Times New Roman) шрифтом;

- кегль 12;

- заголовки следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным);

- межстрочный интервал полуторный;

- разрешается интервал между абзацами;

- отступ в абзацах 1-2 см.;

- объем реферата 20-24 страницы.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Наименования разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту) прописными заглавными буквами. Наименования подразделов записываются в виде заголовка строчными буквами, кроме первой прописной. Заголовки должны включать от двух до четырнадцати слов (не более двух строк).

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

Примерные темы рефератов

1. Совершенствование системы менеджмента организации.
2. Совершенствование организационной структуры управления предприятием.
3. Исследование внутренней и внешней среды организации.
4. Оперативное управление и планирование деятельности в современных организациях.
5. Стратегическое управление и планирование деятельности в современных организациях.
6. Антикризисное управление на предприятии.
7. Управление маркетинговой деятельностью на предприятии.
8. Бизнес-планирование как основа развития организации.
9. Организация и планирование внедрения новых технологических процессов.
10. Управление качеством продукции на предприятии.
11. Оперативно-производственное планирование на предприятии.
12. Совершенствование управленческого контроля в организации.
13. Управление инновационной деятельностью организации.
14. Управление инвестиционной деятельностью предприятия.
15. Система принятия решений в процессе управления организацией.
16. Социальный менеджмент организации.
17. Роль социальной ответственности в повышении эффективности деятельности организации.
18. Оценка эффективности организации управленческого труда на предприятии.
19. Интеграционные процессы в менеджменте.
20. Менеджмент человеческих ресурсов на предприятии.
21. Формирование мотивационного механизма в управлении организацией.
22. Управление конфликтами в организации.