

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГБОУ ВПО «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЦК психолого-педагогический дисциплин

Ф.И.О. автора: Салангин Олег Николаевич

Учебно-методический комплекс по дисциплине

Менеджмент

Специальность 230106.51 «Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей»

Согласовано:

Научно-методический отдел

« 30 » сентября 2010 г.

Протокол № 1 

Рекомендовано ЦК:

Протокол № 1

« 16 » сентября 2010 г.

Председатель ЦК 

Автор-составитель:

Салангин Олег Николаевич

заместитель директора

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Менеджмент» составлен в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 230106.51 «Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей»

Дисциплина входит в федеральный компонент общепрофессиональных дисциплин и является обязательной для изучения.

Заместитель директора



О.Н. Салангин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи изучения дисциплины.....	4
2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.....	4
3. Объем дисциплины, формы текущего и промежуточного контроля	5
3.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
3.2. Распределение часов по темам и видам учебной работы.....	6
4. Содержание курса.....	6
5. Темы практических и семинарских занятий.....	10
6. Тематика рефератов.....	11
7. Учебно-методическое обеспечение.....	12
7.1. Литература.....	12
7.2. Материально-техническое и информационное обеспечение дисциплины.....	12
7.3. Методические указания студентам.....	12
7.4. Методические рекомендации для преподавателя.....	15
8. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций.....	16

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является формирование у студентов целостной системы знаний по основам менеджмента, а также методологии изучения управленческих процессов в социально-культурной сфере и туризме; выработка у студентов навыков мышления и анализа основного содержания управленческой деятельности и практической работы.

Задачи:

- овладение организационной культурой мышления;
- понимание системности явлений и процессов в организации;
- освоение методов решения управленческих задач.

Учебная дисциплина «Менеджмент» призвана обеспечить обновление содержания педагогического образования на современном этапе развития общества и содействовать повышению качества подготовки специалиста, способного к гибкому и мобильному построению профессиональной деятельности в условиях возрастающей социально-экономической энтропии. В процессе изучения курса четко прослеживаются межпредметные связи с такими учебными дисциплинами как «Социология и политология», «Социальная психология», «Экономика отрасли».

В рабочей программе дисциплины наряду с практическими занятиями планируется самостоятельная работа студентов и указывается ее тематика. В содержании учебной дисциплины по каждой теме приведены требования к формируемым представлениям, знаниям и умениям.

Обязательная нагрузка по данной дисциплине – 36 аудиторных часов, из них 30 часов – лекции; 6 часов – практические. На самостоятельную работу студента отводится 10 часов. Максимальная нагрузка на студента – 46 часов.

Для проверки знаний студентов в рабочей программе по окончании изучения дисциплины предусмотрен зачет (6 семестр).

2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования государственного образовательного стандарта по дисциплине:

Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм; функции менеджмента; внутренняя и внешняя среда организации; основы теории принятия управленческих решений; стратегический менеджмент; система мотивации труда; управление рисками; управление конфликтами; психология менеджмента; этика делового общения; информационные технологии в сфере управления производством; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

иметь представление:

- о современном менеджменте и его актуальности, практической значимости в современных условиях;

знать:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы трудового коллектива;
- принципы делового общения в коллективе;
- информационные технологии в сфере управления образованием;
- особенности педагогического менеджмента;

уметь:

- реализовывать функции менеджмента в профессиональной деятельности;

- принимать управленческие решения;
- управлять динамикой конфликта и владеть методами его профилактики;
- следовать этике делового общения в поведении.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Форма обучения - очная

Вид учебной работы	Количество часов						
	Всего по учебному плану	Том числе по семестрам					
		3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия	36				36		
Лекции	30				30		
Практические и семинарские занятия	6				6		
Лабораторные работы							
Самостоятельная работа	10				10		
ВСЕГО ЧАСОВ НА ДИСЦИПЛИНУ	46				46		
Текущий контроль (количество и вид текущего контроля)	Тест, реферат				Тест, реферат		
Виды промежуточного контроля (экзамен, зачет)	зачет				зачет		

Вид учебной работы	Количество часов по формам обучения	
	Очная	Заочная
№№ семестров	6	
Аудиторные занятия:	36	
Лекции	30	
Практические и семинарские занятия	6	
Самостоятельная работа	10	
ВСЕГО ЧАСОВ НА ДИСЦИПЛИНУ	46	
Текущий контроль (количество и вид текущего контроля, №№ семестров)	Тест, реферат	
Виды промежуточного контроля (зачет) - №№ семестров	зачет	

3.2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Форма обучения очная

Наименование разделов и тем	Максим. учебная нагрузка студента	Количество аудиторных часов			Самостоят. работа студента
		Всего	Лекции	Практ С/з	
1	2	3	4	5	6
Введение	2	2	2		
Раздел 1. Методологические основы менеджмента	11	8	6	2	3
Тема 1.1. Цели и задачи управления организациями	3	2	2		1
Тема 1.2. Функции менеджмента	5	4	2	2	1
Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации	3	2	2		1
Раздел 2. Теоретические основы принятия управленческих решений	12	10	8	2	2
Тема 2.1. Основы теории принятия управленческих решений	7	6	4	2	1
Тема 2.2. Управление рисками	3	2	2		1
Тема 2.3. Стратегический менеджмент	2	2	2		
Раздел 3. Психология менеджмента	13	10	8	2	3
Тема 3.1. Система мотивации труда	3	2	2		1
Тема 3.2. Управление конфликтами	7	6	4	2	1
Тема 3.3. Этика делового общения	3	2	2		1
Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	6	4	4		2
Тема 4.1. Информационные технологии в сфере технического обслуживания средств вычислительной техники и компьютерных сетей	3	2	2		1
Тема 4.2. Особенности менеджмента в профессиональной сфере	3	2	2		1
Зачетное занятие	2	2	2		
Всего по дисциплине	46	36	30	6	10

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ВВЕДЕНИЕ

Студент должен:

иметь представление:

- об актуальности менеджмента в современном обществе;

знать:

- сущность определения общего и специального менеджмента;
- основные задачи и перспективы развития менеджмента в современных условиях;

уметь:

- выявлять особенности менеджмента как системы и основные направления ее развития.

Понятие общего и специального менеджмента. Предмет и сущность менеджмента, его понимание как системы. Эволюция и основные достижения управленческой мысли в мире и в России.

Задачи и перспективы развития менеджмента в современных российских условиях.

Раздел 1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Студент должен:

знать:

- основные определения менеджмента, его принципы и цели;
- цели и задачи управления организации;
- классификацию принципов менеджмента;
- права и обязанности предпринимателей;
- сущность функций и структуры менеджмента;

уметь:

- анализировать признаки рыночного и административно-командного управления;
- анализировать признаки централизации и децентрализации управления;
- планировать деятельность организации;
- определять мотивы поведения людей;
- составлять технологии контроля деятельности организации.

Тема 1.1. Цели и задачи управления организациями

Понятие и необходимость менеджмента. Цели менеджмента. Условия реализации целей менеджмента. Технологии менеджмента.

Управление в системе рыночных отношений. Отличия рыночного управления от административно-командного управления. Менеджмент в системе рыночной экономики.

Понятие и классификация принципов менеджмента. Общие принципы менеджмента. Специальные принципы менеджмента.

Генезис менеджмента. Общие особенности американской и японской систем менеджмента.

Тема 1. 2. Функции менеджмента

Общая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, контроль и координация.

Планирование в системе менеджмента. Стратегическое планирование: цели, стратегия, тактика, процедура, правила, миссия.

Организация как функция менеджмента. Характеристика централизации и децентрализации управления. Линейная структура управления. Функциональная структура управления. Матричная структура управления.

Контроль в менеджменте: внутренний и внешний.

Координация как достижение согласованности в работе звеньев организации.

Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации

Системный подход в менеджменте. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации.

Характерные черты внешней среды современной организации: динамичность, многообразие, интегрированность.

Характеристика внутренней структуры организации. Внутренняя структура организации как добровольное объединение работников, направленное на удовлетворение их основных интересов. Важнейшие закономерности жизнедеятельности организации: стремление к

выживанию, постоянное преобразование и развитие, поддержание благоприятной внутренней среды, наличие целостности.

Адекватность внутренней структуры организации требованиям динамичной внешней среды.

РАЗДЕЛ 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

Студент должен:

знать:

- определения управленческого решения и требования к ним;
- причины риска;
- основы стратегического управления;
- виды деятельности в стратегическом менеджменте;
- этапы стратегического менеджмента;

уметь:

- принимать управленческие решения, учитывая источники риска.

Тема 2.1. Основы теории принятия управленческих решений

Сущность управленческих решений. Требования теории и практики управления, предъявляемые к управленческим решениям: обоснованность, эффективность, своевременность, непротиворечивость, конкретность, ясность содержания.

Классификация управленческих решений на основании источника возникновения, способа доведения решения, субъекта принятия решения, степени риска, степени новизны, методов обоснования решений, целевой направленности и содержания решения.

Процедура принятия управленческого решения: оценка проблемной ситуации, постановка цели, разработка возможных альтернатив решения проблемы, выбор оптимального решения, организация и контроль исполнения принятого решения.

Тема 2. 2. Управление рисками

Риск в принятии управленческих решений. Источники возникновения риска: хозяйственная деятельность, психологические особенности руководителя, природные условия, политические события. Причины появления риска: недостаток информации, непредсказуемость будущего, поведение конкурентов и деловых партнеров. Особенности принятия решений в условиях риска.

Тема 2.3. Стратегический менеджмент

Сущность стратегического управления как системы действий по достижению долгосрочных целей организации в постоянно меняющихся условиях внешней среды.

Виды деятельности в стратегическом менеджменте: маркетинг, исследования и разработки, производство, снабжение, сбыт, управление персоналом.

Этапы стратегического управления: анализ ситуации и выявление проблем, определение цели (постановка задач и выбор миссии), планирование деятельности по достижению цели, осуществление деятельности, контроль и оценка достигнутых результатов.

Раздел 3. ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

Студент должен:

знать:

- обобщенную характеристику индивидуально-типологических свойств личности;
- основные теории мотивации;

- компоненты трудовой деятельности и условия, обеспечивающие ее эффективность;
- методы управления конфликтом и пути его профилактики;
- основы профессиональной деловой этики;

уметь:

- диагностировать личностные особенности работников;
- регулировать условия эффективной трудовой деятельности;
- строить поведение на основе профессиональной деловой этики.

Тема 3.1. Система мотивации труда

Индивидуально-психологические качества личности и их влияние на систему управления организации.

Мотивация в менеджменте. Характеристика подходов к объяснению поведения человека. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, Мак Клеlland, Ф. Герцберг). Процессуальные теории мотивации (Л. Портер, Э. Лоулэр).

Психические компоненты трудовой деятельности: производственная среда, энергетический потенциал человека (физические, интеллектуальные возможности, работоспособность, стрессоустойчивость). Условия поддержания морально-психологического состояния менеджера (физическая активность, психическое расслабление и переключение эмоций, моральное очищение).

Коммуникации в менеджменте. Классификация причин неэффективных коммуникаций.

Тема 3. 2. Управление конфликтами

Сущность и виды конфликта. Основные причины конфликтов.

Стадии регулирования конфликта. Способы разрешения конфликтов: административные, педагогические.

Стратегии поведения участников конфликта: соперничество, компромисс, избегание, приспособление, сотрудничество. Роль личности руководителя в профилактике конфликтов.

Тема 3. 3. Этика делового общения

Сущность и значение этики.

Этика делового поведения в трудовом коллективе. Виды делового поведения: инициативное и инертное, демонстративное и имитационное. Предпосылки эффективности делового поведения: самоорганизуемость, профессиональная работоспособность, соблюдение этических норм.

Корпоративная культура как система ценностных ориентации членов организации.

Раздел 4. ОСОБЕННОСТИ МЕНЕДЖМЕНТА В ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Студент должен:

знать:

- информационные технологии в сфере управления образованием;
- особенности реализации функций менеджмента в образовательном учреждении;
- основные теории развития кадрового потенциала и его стандартный цикл развития в образовательном учреждении;
- стили менеджмента и управления педагогическим коллективом;
- основы педагогической этики;
- особенности педагогического менеджмента;

уметь:

- анализировать кадровый менеджмент и структуру управления педагогическим коллективом;
- определять особенности принятия управленческих решений в образовательном учреждении.

Тема 4.1. Информационные технологии в сфере технического обслуживания средств вычислительной техники и компьютерных сетей

Понятие информации. Роль информации в управленческой деятельности. Информационные потребности руководителя. Объективные и субъективные факторы, влияющие на формирование информационных потребностей.

Новые информационные технологии в процессе информатизации управленческой деятельности.

Тема 4.2. Особенности менеджмента в профессиональной сфере

Реализация функций менеджмента на фирмах по техническому обслуживанию средств вычислительной техники и компьютерных сетей.

Система управления коллективом. Управленческие решения. Планирование деятельности сотрудников фирмы. Критерии оценки деятельности коллектива.

Кадровый потенциал, подготовка и переподготовка кадров: планирование, структура кадров, ротация и продвижение.

Требования к личности руководителя. Организация труда руководителя. Культура организации и этика управленческих отношений. Профессиональная этика. Взаимосвязь профессиональной и деловой этики.

5. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 1. 2. Функции менеджмента

Практическое занятие

Планирование деятельности организации.

Составление технологии контроля деятельности организации.

РАЗДЕЛ 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

Тема 2.1. Основы теории принятия управленческих решений

Практическое занятие

Решение проблемных ситуаций с использованием метода «Мозговой штурм»

Раздел 3. ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 3. 2. Управление конфликтами

Практическое занятие

Разработка и анализ конфликтных ситуаций в трудовом коллективе.

6. ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ

Примерный перечень тем рефератов и докладов:

1. Проектирование организационной структуры (на примере предприятия).
2. Анализ коммуникационного потенциала в системе менеджмента (на примере предприятия).
3. Разработка управленческого решения по планированию (на примере предприятия).
4. Разработка управленческого решения по маркетингу (на примере предприятия).
5. Разработка управленческого решения по мотивированию персонала (на примере предприятия).
6. Проектирование коммуникационного процесса в организации (на примере предприятия).
7. Оценка эффективности менеджмента (на примере предприятия).
8. Организация контроля в сфере производства продукта (на примере предприятия).
9. Определение миссии и стратегии деятельности (на примере собственного обучения в ЮУрГУ)
10. Организация контроля в сфере реализации продукции (на примере предприятия).
11. «Дерево» целей стратегической программы (на примере предприятия).
12. Анализ стиля управления конкретного менеджера (на примере руководителя высшего или среднего звена).
13. Управление межличностным конфликтом в организации (на конкретном примере).
14. Управление структурным конфликтом в организации (на конкретном примере).
15. Построение «дерева» решений по модели Врума-Йеттона (на примере принятия группового решения)

Методические указания по подготовке рефератов

Под реферированием понимается анализ опубликованной литературы по проблеме, то есть систематизированное изложение чужих обнародованных мыслей с указанием на первоисточник и в обязательном порядке с собственной оценкой изложенного материала. Студент обязан показать самостоятельную творческую работу.

Источником для написания реферата может быть любое опубликованное произведение, включая работы в Интернете (с указанием точного адреса веб-страницы), а также интервью, которое автор реферата взял у того или иного специалиста (с обязательным указанием даты и места интервью).

Все цитаты и любые не общеизвестные сведения (мнения специалистов, цифры, факты, и пр.), почерпнутые из этих источников, должны иметь свои ссылки или сноски. Переписанные без ссылок и сносок монографии, учебники, рефераты, статьи из журналов расцениваются как неудовлетворительная работа. Минимальное количество источников – пять, причем статьи и заметки из газет и ненаучных журналов, конспекты лекций и семинарских занятий источниками не признаются.

Рекомендуемый объем реферата – от 15 до 25 машинописных страниц, не считая титульного листа и страницы с указанием использованной литературы.

Реферат должен быть сдан не позже оговоренной с преподавателем даты.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Литература

1. Аккофф Р. Планирование будущего корпорации. - М: 1985
2. Ансофф Й. Стратегическое управление. – М., 1989.
3. Басовский Л.Е. Менеджмент. – М.:ИНФРА – М., 2000.
4. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. - М: МГУ, 1995.
5. Гечикова И.Н. Менеджмент: Учебник. - М.: Банки и биржи, 1995.
6. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – М.: Академия, 2002. – 228 с.
6. Зингер И.С. и др. Производство, информация, управление. - М.: Наука, 1976.
7. Менеджмент. Учебник / Под ред. Максимцова М.М., Игнатьевой А.В. - М.: ЮНИТИ, 1998.
8. Менеджмент организации. Учебное пособие / Под ред. Румянцевой З.П., Саломотина Н.А. - М., 1997.
9. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М: Дело, 1992.
10. Попов М.В. Концептуальные основы менеджмента в США и их эволюция. - М., 1989.
11. Санталайнен Т. Управление по результатам. - М., 1998.
12. Симонов В.В. Педагогический менеджмент. - М., 2001.
13. Старобинский Э.Е. Основы менеджмента на коммерческой фирме. - М.: Бизнес-школа. Интел-синтез, 1994.
14. Современные теории управления: Теории менеджмента на пороге XXI века: Учебное пособие / Под ред. В.Ю.Пашкус. - СПб.: Бизнес-пресса, 2003.
15. Уткин Э.А. Основы менеджмента. - М., 2001.
16. Якокка Ли. Карьера менеджмента. - М.: Прогресс, 1991.

7.2. Материально-техническое и/или информационное обеспечение дисциплин

В учебном процессе для освоения дисциплины применяются:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- приборы и оборудование учебного назначения;
- видео - аудиовизуальные средства обучения;
- измерительные устройства;
- электронные презентации лекций, практических занятий и др.

7.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике. Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента. При этом проводятся: тестирование, защита рефератов, решение практических задач. Все самостоятельные работы студентов, кроме рефератов выполняются в рабочей тетради.

Практически по каждой теме предусмотрена самостоятельная работа студента. Ниже приведены темы, вопросы для самоконтроля и задания, выносимые на самостоятельную работу.

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы
Раздел 1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА Тема 1.1. Цели и задачи управления организациями	Самостоятельная работа Составление словаря по теме. Составление схемы системы рыночных институтов и состава рыночной инфраструктуры. Подбор по материалам периодической печати примеров различных типов управления, раскрывающих принципы менеджмента. Изучение особенностей американской и японской систем менеджмента (на примере деятельности фирм) с использованием основной и дополнительной литературы и материалов периодической печати. Подготовка сообщений и докладов по теме.
Тема 1. 2. Функции менеджмента	Самостоятельная работа Составление опорной схемы и словаря по теме. Сравнительный анализ различных систем управления, определение условий их эффективности.
Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации	Самостоятельная работа Творческая работа студентов «Описание внешней среды современной школы» Анализ адекватности внутренней структуры базовой школы требованиям динамичной внешней среды.
РАЗДЕЛ 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ Тема 2.1. Основы теории принятия управленческих решений	Самостоятельная работа Составление словаря по теме. Составление схемы классификации управленческих решений. Подбор по материалам периодической печати примеров управленческих решений.
Тема 2. 2. Управление рисками	Самостоятельная работа Разработка и анализ деловых ситуаций в условиях принятия решения. Подбор по материалам периодической печати примеров управленческих решений в условиях риска. Разработка рекомендаций по принятию решения в условиях риска.
Раздел 3. ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА Тема 3.1. Система мотивации	Самостоятельная работа Подбор методик изучения мотивов поведения человека. Анализ предложенных ситуаций по объяснению поведения

труда	людей. Разработка проблемных ситуаций, иллюстрирующих различные мотивы деятельности. Изучение отличия руководства от лидерства. Обоснование выбора стиля руководства. Составление рекомендаций по организации труда менеджера. Подбор заданий по развитию лидерских качеств.
Тема 3. 2. Управление конфликтами	Самостоятельная работа Наблюдение за деятельностью персонала организации, выявление наличия конфликтной ситуации.
Тема 3. 3. Этика делового общения	Самостоятельная работа Составление опорной схемы по теме. Выявление неэффективных коммуникаций в менеджменте на основе материалов периодической печати и анализа реального процесса управления. Разработка стратегии преодоления неэффективных коммуникаций. Анализ предложенных проблемных ситуаций на основе теоретических знаний.
Раздел 4. ОСОБЕННОСТИ МЕНЕДЖМЕНТА В ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Тема 4.1. Информационные технологии в сфере технического обслуживания средств вычислительной техники и компьютерных сетей	Самостоятельная работа Реферирование литературы по теме. Подготовка сообщений и докладов на основе изучения дополнительной литературы и материалов периодической печати. Провести анкету среди работников любой сферы по выявлению потребностей переподготовки кадров.
Тема 4.2. . Особенности менеджмента в профессиональной сфере	Самостоятельная работа Составление аналитического обзора по реализации функций менеджмента на фирмах по техническому обслуживанию средств вычислительной техники и компьютерных сетей. Разработка структуры управления. Анализ предложенных методик аттестации кадров.

7.4. Методические рекомендации преподавателю

1. Изучив глубоко содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных, практических и семинарских занятий.

2. Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень.

3. Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале семестра, определив предельные сроки их выполнения и сдачи.

4. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

5. Лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в колледже, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

6. Практическое занятие проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Оно может быть построено как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого практического занятия – наличие проблемности решаемых задач, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке практического занятия желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе и госстандарту;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств для проведения практического занятия;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка обучаемых и преподавателя:

- включение в практическое занятие несколько задач;
- предоставление студентам 4-5 дней для решения задачи домашней контрольной;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы, конспекты лекций, справочники, информационные сборники, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги практического занятия, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;

- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к заданиям, примеров и пр.;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце практического занятия рекомендуется дать оценку всего занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

7. При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию, и визуально. Учитывать тот факт, что первый кризис внимания студентов наступает на 15-20-й минутах, второй – на 30-35-й минутах. В профессиональном общении исходить из того, что восприятие лекций студентами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.

8. При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

8. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций

Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации должен проводиться в строгом соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов колледжа.

Вопросы к зачету

1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
2. Становление и развитие менеджмента.
3. Содержание, задачи, предмет и объект управления.
4. Методы менеджмента.
5. Принципы менеджмента.
6. Цели управления организациями.
7. Внешняя и внутренняя среда организации.
8. Цикл менеджмента и характеристика его составляющих.
9. Понятие и значение организациями в управлении.
10. Типы структур организаций, их характеристика.
11. Планирование: стратегические планы.
12. Тактическое планирование.
13. Мотивация деятельности человека: понятие, сущность, содержательные теории мотивации.
14. Мотивация деятельности человека: понятие, сущность, процессуальные теории мотивации.
15. Методы мотивации.

16. Контроль и его виды.
17. Коммуникация в системе управления.
18. Руководство: власть и партнерство.
19. Процесс принятия решений в организации.
20. Классификация управленческих решений.
21. Самоменеджмент.
22. Стили управления: характеристика классических стилей управления.
23. Стили управления по «Решетки менеджмента ГПИД».
24. Деловое общение.
25. Управленческое общение.
26. Понятие, природа, причины и типы конфликтов.
27. Управление конфликтами.
28. Управление стрессами.

Интернет-тестирование в сфере профессионального образования

Специальность: 230106.51 «Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей»

Квалификация: техник

Дисциплина: Менеджмент

Блок: ОПД(Ф)

П(Ц)К: психолого-педагогических дисциплин

Контингент: студенты 4 курса, группа 408

Вид работы: итоговый тест

Составитель теста: Салангин О.Н.

Количество заданий: 42

Время выполнения теста: 60 минут

Тематическая структура АПИМ

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы	№ задания	Тема задания
1.	Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	1-3	Введение в менеджмент
2.	Внешняя и внутренняя среда организации	4-6	Характеристика факторов внешней среды организации
		7-10	Характеристика факторов внутренней среды организации
3.	Цикл менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль	11	Планирование в организации
		12-13	Организация работы предприятия
		14-16	Мотивация персонала
		17	Контроль, его виды и функции.
4.	Система методов управления	18	Организационно-распорядительные методы

			управления
		19-20	Экономические методы управления
		21	Социально-психологические методы управления
5.	Принятие решений	22-24	Процесс принятия решений в организации
6.	Управление конфликтами и стрессами	25-26	Управление конфликтами
		27-28	Управление стрессами
7.	Руководство: власть и партнёрство	29-31	Руководство: власть и партнёрство
8.	Самоменеджмент	32-33	Основы теории самоуправления
9.	Стили управления	34-36	Характеристика стилей управления
10.	Коммуникации	37-38	Информация и способы ее передачи
11.	Деловое и управленческое общение	39-42	Деловое и управленческое общение

Тестовые задания по дисциплине «Менеджмент»

Вопрос 1. Менеджмент – это:

- 1) наука об управлении, связи и переработке информации;
- 2) управление организацией, включающее совокупность принципов, методов, средств и форм управления, применяемых с целью повышения эффективности работы организации и увеличения прибыли;
- 3) совокупность взаимоувязанных действий, направленных на удовлетворение определенной потребности или достижения определенной цели.

Ответ: 2)

Вопрос 2. Методология научного управления основана на:

- 1) анализе содержания управленческой деятельности и определении ее основных компонентов;
- 2) развитии производительных сил и форм собственности;
- 3) умении добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, с учетом мотивов поведения людей.

Ответ: 1)

Вопрос 3. Основателем школы «человеческих отношений» (бихевиористического подхода) является:

- 1) Тейлор Фредерик;
- 2) Файоль Анри;
- 3) Мэйо Элтон.

Ответ: 3)

Вопрос 4. К факторам внешней среды ближнего окружения относятся (три выбора):

- 1) потребители
 - 2) персонал предприятия
 - 3) поставщики
 - 4) конкуренты
- Ответ: 1), 3), 4)

Вопрос 5. К факторам внешней среды дальнего окружения относятся (два выбора):

- 1) партнеры
 - 2) политика
 - 3) законы и государственные органы
 - 4) потребители
- Ответ: 2), 3)

Вопрос 6. Что не входит в анализ внешней среды организации?

- 1) экономический компонент;
 - 2) организационная структура;
 - 3) политическая составляющая.
- Ответ: 2)

Вопрос 7. Миссия – это:

- 1) определенная концепция управления позволяющая сделать организацию единственной, неповторимой, отличной от других; это накопленные организацией ценности, стиль управления, корпоративный дух организации;
- 2) образ представление, целенаправленно разработанный и пропагандируемый образ компании или руководителя, организации;
- 3) комплекс ключевых положений, достаточно полно, целостно и всесторонне раскрывающих сущность, содержание и особенности исследуемого явления.

Ответ: 1)

Вопрос 8. Кадры управления (управленческий персонал) – это:

- 1) работники, выполняющие функции управления (часть человеческих ресурсов);
- 2) количество работников, непосредственно подчиненных одному руководителю;
- 3) штатный состав работников предприятия, организации, учреждения.

Ответ: 1)

Вопрос 9. Что не относится к типам организационной структуры:

- 1) матричная;
- 2) организационно-технологическая;
- 3) функциональная.

Ответ: 2)

Вопрос 10. Что не относится к требованиям, предъявляемым к целям?

- 1) гибкость;
- 2) измеримость;
- 3) повторяемость.

Ответ: 3)

Вопрос 11. Планирование обеспечивает:

- 1) системность в работе;
- 2) качество продукции (услуг);
- 3) достижение цели деятельности;
- 4) снижение расходов предприятия.

Ответ: 1)

Вопрос 12. Организация работы предполагает (три выбора):

- 1) распределение функций;
- 2) создание условий для работы;
- 3) решение задач с максимальной эффективностью;
- 4) увеличение нагрузки на персонал.

Ответ: 1), 2), 3)

Вопрос 13. Совершенствованию методов труда и равномерному распределению рабочей нагрузки способствует

- 1) организация рабочего места;
- 2) нормирование труда;
- 3) норматив времени.

Ответ: 2)

Вопрос 14. Мотивация – это:

- 1) функция менеджмента по обеспечению программ, планов, заданий реализующие управленческие решения;
- 2) функция менеджмента как процесса реализации планов, суть которых заключается в координации действий отдельных элементов системы, достижение возможного соответствия функционирования ее частей;
- 3) функция менеджмента, процесс побуждения себя и других к деятельности достижения целей организации и личных целей.

Ответ: 3)

Вопрос 15. Методы побуждения – это:

- 1) методы управления, опирающиеся на систему нормативно- директивных и методических документов организации; систему планов, программ, заданий, систему оперативного руководства (власти);
- 2) совокупность правил, операций, процедур и других средств воздействия управляющей подсистемы на управляемую в соответствии с алгоритмом решения задачи (цели, проблемы, функции);
- 3) методы управления, основанные на оптимизации управленческого решения и мотивации персонала на его реализацию.

Ответ: 3)

Вопрос 16. Автором содержательной теории мотивации, основанной на иерархии потребностей является:

- 1) В. Врум;
- 2) К. Альдерфер;
- 3) А. Маслоу.

Ответ: 3)

Вопрос 17. Главная цель контроля – это:

- 1) получение информации об эффективности выполнения каждым работником будущих функциональных обязанностей;
- 2) не исправление, а предотвращение ошибок и выявление недостатков;
- 3) достижение определенной степени зрелости коллективом обеспечения условий для развития личности работника, способности решать коллективом стоящих перед ним задач.

Ответ: 2)

Вопрос 18. Организационно-распорядительные методы управления предусматривают (три выбора):

- 1) разработку организационных решений;
- 2) определение необходимых ресурсов, сроков исполнения, ответственных лиц;
- 3) контроль исполнения;
- 4) вознаграждение.

Ответ: 1), 2), 3)

Вопрос 19. В управленческой практике экономические методы руководства предполагают (три выбора):

- 1) разработку организационных решений;
- 2) хозрасчет;
- 3) ценообразование;
- 4) финансирование.

Ответ: 2), 3), 4)

Вопрос 20. В основе экономических методов управления лежит:

- 1) прямое воздействие на волю исполнителей путем подачи управленческих команд, выполнение которых обязательно;
- 2) заинтересованность объектов и субъектов управления в их собственной экономической выгоде;
- 3) регулирование характера взаимодействия между работниками организации, воздействие на сознание объектов управления.

Ответ: 2)

Вопрос 21. Социально-психологические методы управления основаны на использовании (два выбора):

- 1) моральных стимулов к труду;
- 2) убеждения;
- 3) контроля исполнения;
- 4) материального вознаграждения.

Ответ: 1), 2)

Вопрос 22. Мозговая атака (штурм) – это:

- 1) способ разработки и обоснования решения, основанный на использовании обобщенных мнений специалистов;
- 2) творческий способ работы группы, при котором первоочередной целью является нахождение новых альтернативных вариантов решения в проблемной ситуации;
- 3) метод комплексного анализа альтернативных управленческих решений, основанный на их генерации, проводимой группой высококвалифицированных в данной области специалистов с применением экспортных методов, отбора наиболее рационального решения.

Ответ: 2)

Вопрос 23. Для оценки возможных вариантов решений вырабатывают (формулируют):

- 1) альтернативы;

- 2) рекомендации;
- 3) критерии.

Ответ: 3)

Вопрос 24. Черты управленческих решений (три выбора):

- 1) посильность исполнения;
- 2) своевременность;
- 3) законность;
- 4) необоснованность.

Ответ: 1), 2), 3)

Вопрос 25. Такая стратегия разрешения конфликта в управлении наиболее эффективна?

- 1) Подавление;
- 2) Уклонение;
- 3) Сотрудничество.

Ответ: 3)

Вопрос 26. Причины конфликтов (три выбора):

- 1) ограниченность ресурсов;
- 2) различия в представлениях и ценностях;
- 3) социальная среда;
- 4) неудовлетворительные коммуникации.

Ответ: 1), 2), 4)

Вопрос 27. Стресс означает:

- 1) состояние напряжения, возникающее у человека под влиянием различных неблагоприятных факторов;
- 2) нормальное состояние организма человека;
- 3) защитная реакция организма.

Ответ: 1)

Вопрос 28. Рецепты от стресса (два выбора):

- 1) спорт;
- 2) общение с приятными людьми;
- 3) алкогольные напитки.

Ответ: 1), 2)

Вопрос 29. Власть в организации – это:

- 1) реальная возможность распоряжаться ресурсами организации;

- 2) способность выдвигать цели для организации (группы) и эффективно использовать все источники власти для их реализации; один из механизмов интеграции групповой деятельности;
- 3) уровень специальных знаний и практических навыков в определенной сфере деятельности.

Ответ: 1)

Вопрос 30. Лидерство – это:

- 1) способ разделения власти;
- 2) поведение одного индивида, которое вносит изменение в поведение другого
- 3) добровольное подчинение человеку, который пользуется уважением и авторитетом, умеет убеждать людей в своих способностях управлять независимо от полномочий и занимаемой должности.

Ответ: 3)

Вопрос 31. Делегирование – это:

- 1) процесс объединения усилий всех подразделений организации для достижения ее целей и задач;
- 2) передача задач и полномочий определенному лицу, принимающему на себя обязательство их выполнения;
- 3) определенный вид управленческой деятельности, связанный с разделением общественного труда и требующий специальных знаний.

Ответ: 2)

Вопрос 32. Самоменеджмент это:

- 1) управление организацией;
- 2) самоуправление;
- 3) самоконтроль;
- 4) самооценка.

Ответ: 2)

Вопрос 33. Самоуправление предполагает следующие действия (три выбора):

- 1) оценка способностей;
- 2) постановка целей;
- 3) стимулирование;
- 4) внешний контроль.

Ответ: 1), 2), 3)

Вопрос 34. Авторитарный стиль управления - это:

- 1) Стиль прямых приказов, распоряжений, не допускающих каких – либо возражений со стороны подчиненных;
- 2) Система власти, основанная на бюрократических методах руководства;
- 3) Совокупность приемов руководства, основанных на широком привлечении сотрудников организации к процессу подготовки решений.

Ответ: 1)

Вопрос 35. Демократический стиль руководства предполагает (три выбора):

- 1) инициативу коллектива;
- 2) взаимодействие;
- 3) отсутствие критики;
- 4) власть большинства.

Ответ: 1), 2), 4)

Вопрос 36. Для либерального стиля руководства характерно (два выбора):

- 1) тотальный контроль;
- 2) терпимость к недостаткам сотрудников;
- 3) оперативность в принятии решений;
- 4) свобода индивидуальных и коллективных решений сотрудников.

Ответ: 2), 4)

Вопрос 37. Коммуникация – это:

- 1) процесс, посредством которого некоторая информация (идея) передается от источника к получателю с целью изменения поведения получателя;
- 2) черта характера личности, заключающаяся в умении общаться с людьми, вступать в контакт, быстро адаптироваться к новым условиям;
- 3) изменение, преобразование некоторых признаков и свойств явления или предмета, вызывающие его качественно иное состояние.

Ответ: 1)

Вопрос 38. Информация должна отвечать следующим требованиям (три выбора):

- 1) оперативность;
- 2) большой объем;
- 3) своевременность;
- 4) достоверность.

Ответ: 1), 3), 4)

Вопрос 39. Подготовку соответствующих материалов к совещаниям, созываемым руководителем учреждения обеспечивает:

- 1) канцелярия;
- 2) руководитель;
- 3) секретариат.

Ответ: 3)

Вопрос 40. Что является началом деловой беседы?

- 1) вопрос, заданный руководителем;
- 2) отказ или утверждение невозможности решения вопроса;
- 3) приветствие.

Ответ: 3)

Вопрос 41. Чего нельзя допускать при работе с телефоном?

- 1) переносить аппарат из одного помещения в другое;
- 2) класть трубку на рычаг аппарата или отключать телефон, прерывая разговор и давая понять абоненту, что вы заняты;

3) поднимать трубку.

Ответ: 2)

Вопрос 42. Деловое совещание – это:

- 1) Заседание для совместного обсуждения чего-либо;
- 2) Общепринятая форма делового общения группы по обсуждению производственных вопросов и проблем, требующих коллективного осмысления и решения;
- 3) Совместное присутствие людей, объединенных взглядами, профессиями и т.д.

Ответ: 2)