

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/  
(Ф.И.О. декана (директора института))

11.03.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б.1.1.10 Теория управления и управленческая экономика

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки  
(специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Кадровые технологии и кадровая безопасность

Курс 1, 2

Семестр 1, 2, 3

**Распределение учебного времени**

Трудоемкость по учебному плану	216 / 6	часов/зачетных единиц
Лекции	10	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	14	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	24	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	156	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	2	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	3	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	УиП	СОГЛАСОВАНО	Е.Е. Смирнова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
старший преподаватель	УиП	СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина  
Кафедра управления и права

(наименование кафедры)			
02.02.2024	протокол №	4	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)  
кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит  
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Юричева Е.Ю., начальник отдела кадров ООО "Европрофиль"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 12.03.2024 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

## Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<b>знания:</b> базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике <b>умения:</b> принимать обоснованные экономические решения <b>навыки:</b> применения экономических знаний для решения профессиональных задач
	УК-10.2 Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей	<b>знания:</b> методов экономического и финансового планирования <b>умения:</b> использовать методы экономического и финансового планирования в деятельности <b>навыки:</b> применения методов экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей
	УК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	<b>знания:</b> финансовых инструментов для управления финансами <b>умения:</b> применять финансовые инструменты для управления личными финансами, экономическими и финансовыми рисками <b>навыки:</b> использования финансовых инструментов для управления личными финансами, контроля собственных экономических и финансовых рисков
2. ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач.	ОПК-1.1 Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач.	<b>знания:</b> основ теории управления; характеристик и показателей процессов управления <b>умения:</b> использовать знания основ управления на практике <b>навыки:</b> применения теории управления для решения профессиональных задач

управленческой, социологической и психологической теорией, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.3 Применяет российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<b>знания:</b> основ российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач <b>умения:</b> ориентироваться в российском законодательстве в части работы с персоналом при решении профессиональных задач <b>навыки:</b> применения правовых норм в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
3. ПК-1 Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации	ПК 1.2 Анализирует успешные корпоративные практики по организации труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации	<b>знания:</b> сущности организации как функции управления <b>умения:</b> организации труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации <b>навыки:</b> осуществления организационной деятельности
	ПК 1.3 Применяет технологии и методы формирования и контроля бюджетов с учетом целей, задач, планов и структуры организации	<b>знания:</b> технологий и методов формирования и контроля бюджетов с учетом целей, задач, планов и структуры организации <b>умения:</b> использовать технологии и методы формирования и контроля бюджетов с учетом целей, задач, планов и структуры организации <b>навыки:</b> применения технологий и методов формирования и контроля бюджетов с учетом целей, задач, планов и структуры организации

## Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Экономическая теория (УК-10); практик: Учебная практика (ознакомительная) (ОПК-1)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Организация, нормирование и оплата труда (УК-10), Рынок труда (УК-10), Организация, нормирование и оплата труда (ОПК-1), Управление персоналом государственной и муниципальной службы (ОПК-1), Бюджетирование в управлении персоналом (ОПК-1), Лидерство, командообразование и управление персоналом в условиях кризиса (ОПК-1), Правовое регулирование профессиональной деятельности (ОПК-1), Бизнес-планирование и управление проектами (ПК-1), Кадровый аудит и контроллинг персонала (ПК-1), Кадровая политика и кадровое планирование (ПК-1), Бюджетирование в управлении персоналом (ПК-1), Методы и модели принятия решений в

управлении персоналом (ПК-1), Социально-психологические методы управления персоналом (ПК-1); практиках: Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика (УК-10), Преддипломная практика (ОПК-1), Преддипломная практика (ПК-1), Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика (ПК-1); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-10), Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (УК-10), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-1), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-1)

### Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: задания, классическая лекция

### Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Теория управления</b>	<b>36</b>	ОПК-1
Лекция. Сущность и содержание теории управления. Организация как объект управления	2	
Лекция. Виды и функции управления, методы управленческой деятельности и принципы их реализации	2	
Практическое занятие. Виды и функции управления, методы управленческой деятельности и принципы их реализации	2	
Практическое занятие. Планирование, организация, мотивация и контроль как функции управления	2	
Практическое занятие. Коммуникации в процессе управления. Коллектив в системе управления. Стили руководства коллективом	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, изучение дополнительного материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение заданий текущего контроля	26	
Иная контактная работа:	0	

#### 2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Теория управления</b>	<b>34</b>	ОПК-1
Практическое занятие. Эффективность, социальная и этическая ответственность управления	2	

Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, изучение дополнительного материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение заданий текущего контроля	32	ПК-1, УК-10
<b>Управленческая экономика</b>	<b>38</b>	
Лекция. Управленческая экономика: содержание, цели и задачи	2	
Лекция. Экономическое содержание фирмы и оптимальное принятие решений	2	
Практическое занятие. Теория и оценка производства	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, изучение дополнительного материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение заданий текущего контроля	32	
Иная контактная работа:	0	
Подготовка к экзамену	30	
Проведение экзамена	6	

### 3 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Управленческая экономика</b>	<b>72</b>	ПК-1, УК-10
Лекция. Значение издержек производства в управленческих решениях	2	
Практическое занятие. Оптимизация производства в условиях конкуренции	2	
Практическое занятие. Принятие решений о ценах и объемах производства	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, изучение дополнительного материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение заданий текущего контроля	66	
Иная контактная работа:	0	

## Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины Теория управления и управленческая экономика рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

**Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине Теория управления и управленческая экономика, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к занятиям **семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины Теория управления и управленческая экономика. Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины Теория управления и управленческая экономика, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может

осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины Теория управления и управленческая экономика, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Изучение дисциплины Теория управления и управленческая экономика включает выполнение домашних заданий, заданий текущего контроля: написание эссе, решение задач, конспектирование материалов, составление глоссария и т.д. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Условия аттестации приведены в технологической карте, входящей в состав рабочей программы дисциплины Теория управления и управленческая экономика. Формами промежуточной аттестации по дисциплине Теория управления и управленческая экономика являются экзамен (2 семестр) и балльно-рейтинговый контроль (3 семестр).

## Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>		
1.	Молчанов, М. А. Теория управления экономическими системами [Электронный ресурс] : учебник / М. А. Молчанов, В. А. Молчанова: Дашков и К, 2018. - 307 с. ISBN 978-5-394-02834-2.	<a href="https://e.lanbook.com/book/103782">https://e.lanbook.com/book/103782</a>
2.	Лившиц, К. И. Теория управления [Электронный ресурс] / Лившиц К. И., Параев Ю. И. Санкт-Петербург: Лань, 2020. - 232 с. ISBN 978-5-8114-4497-7.	<a href="https://e.lanbook.com/book/133923">https://e.lanbook.com/book/133923</a>
3.	Ким, С. А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник / Ким С. А. Москва: Дашков и К, 2022. - 240 с. ISBN 978-5-394-04025-2.	<a href="https://e.lanbook.com/book/277580">https://e.lanbook.com/book/277580</a>
4.	Новичков, В. И. Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Новичков В. И., Виноградова И. М., Кошель И. С. Москва: Дашков и К, 2017. - 132 с. ISBN 978-5-394-02811-3.	<a href="https://e.lanbook.com/book/94047">https://e.lanbook.com/book/94047</a>
5.	Шаркова, А. В. Экономика организации: Практикум для бакалавров [Электронный ресурс] / Шаркова А.В., Ахметшина Л.Г. Москва: Дашков и К, 2016 ISBN 978-5-394-02367-5.	<a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61068">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61068</a>
6.	Арзуманова, Т. И. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Арзуманова Т. И., Мачабели М. Ш. Москва: Дашков и К, 2016. - 240 с. ISBN 978-5-394-02049-0.	<a href="https://e.lanbook.com/book/93355">https://e.lanbook.com/book/93355</a>
7.	Баскакова, О. В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник / Баскакова О. В. Москва: Дашков и К, 2019. - 306 с. ISBN 978-5-394-03495-4.	<a href="https://e.lanbook.com/book/173886">https://e.lanbook.com/book/173886</a>

8.	Маслевич, Т. П. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник / Т. П. Маслевич; под редакцией Е. Н. Косаревой. Москва: Дашков и К, 2022. - 330 с. ISBN 978-5-394-04736-7.	<a href="https://e.lanbook.com/book/230054">https://e.lanbook.com/book/230054</a>
9.	Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Дашков и К, 2021. - 292 с. ISBN 978-5-394-04374-1.	<a href="https://e.lanbook.com/book/230051">https://e.lanbook.com/book/230051</a>
<b>ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ</b>		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ</b>		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
2.	Информационно-правовой портал Гарант	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
3.	Профессиональные справочные системы Техэксперт	<a href="http://www.cntd.ru">http://www.cntd.ru</a>

## 6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	508 (I)	ПК RAY B314,3.(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (2), Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 444 (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
2.	513 (I)	Персональный компьютер 1 в сборе PowerCool (1), Персональный компьютер в сборе PowerCool(Core i3-8100/H310/16GbDDR4/HDD 0.5Tb/23"6 АОС/кл.мышь/пач-корд 3м) (13), ПК ICL RAY S902.1 ,клавиат.,мышь.монитор ViewSonic 22" VA2232W-LED (14), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional,



		Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
--	--	---

## Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

### 7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Тесты к экзамену:

1. Линейный менеджер несет ответственность за:

1. общую деятельность организации или подразделений, а следовательно, полагается на управленцев, ответственных за выполнение отдельных функций;
  2. отдельные элементы деятельности организации, такие как управление персоналом, исследованиями, маркетингом или производством;
  3. выполнение функций, напрямую связанных с производством или поставкой продукта услуг потребителям.
2. Интегративный аспект подхода к науке управления организацией состоит в:
1. выявлении цели системы, противоречий в ее функционировании, путей и способов разрешения противоречий, в выявлении основного звена, обеспечивающего сохранение объекта исследования как целостной системы;
  2. выявлении элементов, входящих в исследуемую систему, определении уровня общности системы, ее мощности;
  3. определении среды обитания системы, характер субординационных и координационных связей с другими системами, тесноты этих связей.
3. В XXI веке управленческая наука учит:
1. развивать менеджмент самостоятельно, не обращаясь за опытом других организаций;
  2. делать акцент на индивидуальные отличия данной организации по сравнению с другими;
  3. сравнивать менеджмент данной организации с другими.
4. Главная заслуга Ф.У.Тейлора состоит в том, что он:
1. разработал положение, характеризующее предприятие как социальную систему, состоящую из неформальных групп, регулирующих человеческое поведение;
  2. разработал методологические основы нормирования труда, стандартизировал рабочие операции, внедрил в практику научные подходы подбора, расстановки рабочих и стимулирования труда;
  3. сформулировал принципы, в соответствии с которыми следует отбирать людей на руководящие должности.
5. Кто впервые заметил и оценил роль человеческого фактора на производстве:
1. Д.Рикардо;
  2. Ф.Кенэ;
  3. Р.Оуэн.
6. Первую школу отечественного научного менеджмента в России сформировал в начале XX века:
1. академик Е.С.Федоров;
  2. профессор В.Н.Таганцев;
  3. профессор Н.И.Савин.
7. Современная японская модель менеджмента направлена на:
1. ориентированность на национальные ценности, средства трудовой мотивации, национальные социально-психологические установки;
  2. формирование такой организационно-правовой формы частного предпринимательства, как корпорация;
  3. ориентацию управления на отдельную личность.
8. Унитарное предприятие, государственное, муниципальное – это:
1. объединение капиталов, требующее наличие устава и уставного капитала не менее определенного минимума, в котором участники несут риск утраты в сумме своих вкладов,

единые и единственные участники своего имущества;

2. организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая им полностью или частично;
3. организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество, которое неделимо и не распределяется по вкладам, в том числе между работниками предприятия.

9. Технология – это:

1. конкретные конечные состояния системы, желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе;
2. средства преобразования сырья, материалов в конечные продукты или услуги;
3. логическая взаимосвязь и взаимозависимость уровней управления и подразделений, построенная в форме, позволяющей наиболее эффективно достигать целей организации.

10. К факторам прямого воздействия на организацию относятся:

1. нормативно-правовые акты;
2. акционеры;
3. экономические факторы.

11. При технологическом принципе построения организационной структуры:

1. каждый цех специализируется на изготовлении какого-либо определенного изделия или его составной части;
2. оборудование располагается исходя из выполнения однородных технологических операций для обработки разных деталей;
3. заготовительные цеха специализируются по технологическому принципу, а обрабатывающие – по предметному.

12. Типы организационных структур по взаимодействию с человеком подразделяются как:

1. линейная, функциональная, линейно-функциональная;
2. по потребителю; по рынку;
3. корпоративная и индивидуалистская.

13. Структуры управления, ориентированные на рынок – это:

1. структуры организаций, в которых происходит перегруппирование всех частей организации вокруг рынка;
2. структуры организаций, в которых происходит перегруппирование отдельных частей организации вокруг рынка;
3. структуры организаций, в которых не происходит перегруппирование всех частей организации вокруг рынка;

14. Функция управления процессами предполагает:

1. управление материально-техническим снабжением, основным производством, вспомогательным производством, обслуживающим производством, совершенствование управления, сбытом, маркетингом и т.п.;
2. управление запасам, финансами, персоналом и т.п.;
3. управление качеством, производительностью, затратами и т.п.

15. Тактическое планирование организации заключается в:

1. планировании объемов работ, загрузки подразделений и исполнителей, построении

календарных графиков проведения работ по отдельным исполнителям, подразделениям, проектам и всей совокупности планируемых работ, графиков загрузки оборудования и исполнителей, распределения работ по отдельным календарным периодам;

2. формировании плана развития организации, определяющего мероприятия по обновлению продукции, совершенствованию технологии и организации производства;
3. поиске и согласовании наиболее эффективных путей и средств реализации принятой стратегии развития организации.

16. Штабные полномочия – это:

1. право советовать или помогать руководителям, наделенным линейными полномочиями;
2. консультирование линейного руководства;
3. полномочия, передаваемые непосредственно от начальника к подчиненному и далее другому подчиненному.

17. К процессуальной теории мотивации относится:

1. теория потребностей;
2. теория мотивации Ф.Герцберга;
3. теория справедливости.

18. Цель заключительного контроля:

1. совершенствование деятельности, координация для движения к цели;
2. обеспечение необходимых условий для бесперебойной и качественной работы организации;
3. формирование мотивационных вознаграждений, корректировка поведения руководителя, принимаемых решений, а также формирование планов на будущее на основе анализа полученных результатов.

19. Управленческое решение – это:

1. средство для достижения нормальных взаимоотношений между уровнями управления и делегирование полномочий, которое заключается в передаче задач сверху вниз;
2. развернутый во времени логико-мыслительный, эмоционально-психологический и организационно-правовой акт выбора альтернативы, выполняемый руководителем в пределах своих полномочий единолично или с привлечением других лиц;
3. создание необходимых условий для достижения поставленных целей.

20. Принцип разработки управленческого решения прямоточность означает:

1. рациональную организацию процессов, характеризующих степень совмещения операций во времени;
2. процесс рациональной организации процессов, определяемых отношением рабочего времени к общей продолжительности процесса;
3. рациональную организацию процессов, характеризующих оптимальность пути нахождения предмета труда, информации.

21. Цель системного анализа:

1. определение оптимального использования трудовых ресурсов, оборудования, финансовых и материальных средств;
2. обоснование экономической целесообразности разработки новой или повышения качества и эффективности выпускаемой продукции;
3. выявление реальных целей принимаемого решения, возможных вариантов достижения этих целей, установление условий появления проблемы, ограничений и последствий решения.

22. Современная модель коммуникации является более полной, так как отражает коммуникацию

как:

1. средство;
2. метод;
3. процесс.

23. Что относится к заповеди успешной коммуникации:

1. не говори гоп, пока не перепрыгнешь;
2. добивайтесь, чтобы дела установки не противоречили словам;
3. осознавать свои собственные предубеждения и предрассудки, которые могут вызвать помехи.

24. Что не относится к методам письменного общения:

1. доска объявлений;
2. телефонные переговоры;
3. письма.

25. «Мягкая» организация коммуникаций предполагает:

1. многовариантные способы поведения;
2. заданные способы поведения;
3. организационная философия «человек для дела».

26. Неформальные организации – это:

1. группы, возникающие стихийно на основе социальных взаимоотношений между людьми;
2. группы, создаваемые временно с целью проведения какого-либо исследования;
3. группы, к которой человек добровольно себя причисляет или членом которой он хотел бы быть.

27. К.Левин выделял следующие стили руководителя:

1. либеральный;
2. руководитель теории X;
3. консультативно-демократический.

28. Эталонная (референтная) власть – это власть:

1. которая основан на доступе к ресурсам организации или на праве распоряжаться ими;
2. которая связана с личными качествами или способностями влияющего, которые воспринимаются исполнителями как привлекательные и представляют им пример для подражания;
3. базируется на возможности доступа к информации или контроля над ней.

29. Частные показатели экономической эффективности управления:

1. норма управляемости;
2. фондоотдача;
3. сокращение управленческого аппарата.

30. Медиа-кит – это:

1. сообщение для печати, содержащее важную или полезную информацию для широкой общественности;

2. информационные данные несенсационного характера, отражающие текущие события какой-либо организации или предприятия;
3. комплект нескольких видов информационных материалов, распространяемых в широкой аудитории, через прессу.

Тесты к БРК:

**1. Основные признаки предприятия:**

- А) экономическое единство
- Б) организационно-управленческое единство
- В) производственно-технологическое единство
- Г) все перечисленное верно

**2. Производственно-технологическое единство это:**

- А) согласованность управленческого процесса во времени во всех подразделениях предприятия и координацию всех сфер его деятельности
- Б) существование единого плана по всем его подразделениям, которые заняты производством однопрофильной продукции и сообща используют имущество, закрепленное за предприятием уставом
- В) единая цель деятельности, единый финансовый план, общие принципы стимулирования членов трудового коллектива и т.д.
- Г) одинаковые технологические процессы

**3. Организационно-управленческое единство – это:**

- А) единая цель деятельности, единый финансовый план, общие принципы стимулирования членов трудового коллектива и т.д.
- Б) согласованность управленческого процесса во времени и координация деятельности персонала
- В) согласованность управленческого процесса во времени во всех подразделениях предприятия и координацию всех сфер его деятельности
- Г) единая сеть управления

**4. Какой тип производства характеризуется широким ассортиментом и малым объемом выпуска выпускаемой продукции?**

- А) массовое
- Б) крупносерийное
- В) среднесерийное
- Г) единичное

**5. Средства труда как элементы процесса производства включают:**

- А) машины, инструменты, оборудование
- Б) сырье, материалы, комплектующие
- В) рабочую силу
- Г) готовую продукцию

**6. Амортизация основных фондов (средств) предприятия – это:**

- А) утрата объектами основных фондов (средств) части их стоимости
- Б) денежное возмещение износа основных фондов (средств) путем включения части их стоимости в затраты на производство продукции
- В) степень использования основных фондов (средств)
- Г) техническое совершенствование основных фондов (средств)

**7. Какие существуют виды оборотных средств предприятия по источникам их формирования?**

- А) нормируемые, ненормируемые
- Б) активные, пассивные
- В) собственные, заемные, привлеченные
- Г) промышленные, непромышленные

**8. Что может способствовать ускорению оборачиваемости оборотных средств предприятия?**

- А) накопление большого количества производственных запасов
- Б) увеличение запасов готовой нереализованной продукции на складе
- В) увеличение остатков незавершенного производства
- Г) сокращение длительности производственного цикла

**9. Показатель производительности труда, который определяется как количество продукции, произведенной в единицу рабочего времени или в расчете на одного среднесписочного работника (рабочего) - это**

- А) выработка
- Б) выручка
- В) объем производства
- Г) сдельная расценка

**10. К какой группе факторов повышения производительности труда следует отнести обновление техники и совершенствование технологии производства продукции?**

- А) организационные
- Б) материально-технические
- В) социальные
- Г) экономические

**11. Установленный законом гарантированный минимальный уровень месячной оплаты труда работника, отработавшего полностью за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) – это:**

- А) прожиточный минимум
- Б) потребительская корзина
- В) минимальный размер оплаты труда (МРОТ)
- Г) среднемесячная заработная плата предприятия

**12. Выраженный в денежной форме размер оплаты труда в единицу рабочего времени – это:**

- А) тарифный коэффициент
- Б) тарифный разряд
- В) тарифная сетка
- Г) тарифная ставка

**13. Размер сдельной заработной платы за единицу изготовленной продукции (одно изделие) – это:**

- А) сдельная расценка
- Б) тарифный коэффициент
- В) среднемесячная заработная плата предприятия
- Г) оклад

**14. Что из перечисленного относится к постоянным, не зависящим от изменения объема производства продукции, затратам предприятия?**

- А) затраты на сырье и материалы
- Б) затраты на аренду помещения
- В) затраты на оплату труда производственных рабочих
- Г) затраты на оплату электроэнергии на технологические цели

**15. Выраженные в денежной форме текущие затраты предприятия на производство и реализацию продукции за период времени – это:**

- А) производственная программа
- Б) прибыль
- В) себестоимость продукции
- Г) товарная продукция



## Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Семантика понятий «теория» и «управление». Определение теории управления, объект и предмет теории управления.
2. Понимание управления как элементарной функции организованных систем различной природы.
3. Определение системы, классификация систем, примеры различных видов систем, основные системные принципы.
4. Общая схема управления и ее структура, понятия субъекта и объекта управления, прямой и обратной связи, цели управления, внешнего возмущающего воздействия и внешней среды, примеры управления в различных видах систем.
5. Организация как объект теории управления, определение организации, общие характеристики организаций, обоснование необходимости управления в организациях.
6. Управление как вид человеческой деятельности и предмет теории управления, развитие управления в контексте социальной эволюции человека (управление индивидуальной деятельностью человека, управление совместной деятельностью людей)
7. Сущность управленческой деятельности и роли руководителя (по Г. Минцбергу).
8. Определение сущности и роли управления: управление как искусство (практика); наука; функция; процесс; люди, управляющие организацией; аппарат управления.
9. Развитие управления и организаций до начала XX века.
10. Характеристика «управленческих революций».
11. Технология власти и лидерства Н. Макиавелли.
12. Идеи и деятельность Р. Оуэна.
13. Социально-экономические предпосылки необходимости научной систематизации взглядов на управление.
14. Школа научного управления. Идеи и деятельность Фредерика Уинслоу Тейлора, Френка и Лилиан Гилберт, Г. Ганта, Генри Форда.
15. Классическая или административная школа управления. Система рациональной бюрократии Макса Вебера. Общее и промышленное управление Анри Файоля. Формальная логика Д. Муни и А.К. Рейли. Синтетический подход Л. Урвика и Л. Гьлика.
16. Школа человеческих отношений. Идеи Мери Пракер Фоллет. Хотторнские эксперименты Элтона Мэйо.
17. Наука о поведении (бихевиоризм). Иерархия потребностей Абрахама Маслоу. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга. Теория стилей руководства Д. Макгрегора.
18. Наука управления или количественный подход.
19. Общая характеристика системного подхода к управлению (Питер Друкер, Честер Бернارد, Г. Саймон, Д. Форрестер, Т. Парсонс).
20. Общая характеристика ситуационного подхода к управлению (Г. Дениссон, Игорь Ансофф).
21. Возникновение и развитие идей научного управления в России и СССР.
22. Признаки организации.
23. Составляющие внутренней и внешней среды организации.
24. Организационные процессы.

25. Законы организации.
26. Властная система организации, взаимосвязь понятий «власть» и «управление», формальная и реальная власть, баланс власти; управляемость подчиненных, факторы, влияющие на управляемость.
27. Формы власти и влияния в организации.
28. Организационная культура, характеристики организационной культуры; доминирующие культуры и субкультуры; сильная и слабая организационная культура, влияние культуры на эффективность организации, связь культуры и технологии в организации.
29. Составляющие формирования культуры организации; способы передачи; корпоративный имидж организации.
30. Виды управления. Материально-техническое снабжение, технология, производство, сбыт продукции и маркетинг, инновации, кадры, финансы как объекты перспективного и текущего управления.
31. Функции и методы управления.
32. Принципы управления.
33. Сущность планирования, понятия «планирование», «план»; необходимость и преимущества применения планирования в организации. Основные функции управленческой деятельности в рамках процесса планирования; стратегическое управление и стратегическое планирование.
34. Цели в системе управления: понятие «цель», цели как элементы сознательной деятельности человека, соотношение целей и средств их достижения, цели организации как выражение ее роли в обществе и общественных потребностей
35. Функции целей в системе управления организацией; требования, предъявляемые к формированию целей организации. Система целей организации; классификация целей (по степени важности, по периоду времени, необходимому для реализации, по содержанию, по форме выражения, по уровню); миссия организации, общеорганизационные и специфические цели и их взаимозависимость, «дерево целей»; процесс управления по целям.
36. Планирование как процесс принятия управленческих решений: типы планов; принципы планирования; подходы к составлению планов в зависимости от экономических возможностей организации; методы разработки планов.
37. Организация работы как средство реализации планов, этапы организации работы; понятие «организации» как функции управления, основные аспекты организационного процесса; делегирование задач и полномочий, ответственность в контексте делегирования.
38. Управленческие полномочия и их виды; распределение управленческих полномочий; факторы, определяющие масштабы полномочий на различных уровнях управления
39. Требования к процессу распределения управленческих полномочий; централизация и децентрализация управленческих полномочий, факторы, влияющие на степень централизации управленческих полномочий; преимущества и недостатки централизации и децентрализации управленческих полномочий.
40. Организационные структуры управления организацией как отражение взаимоотношений полномочий: линейная структура управления и ее разновидности; функциональная, линейно-функциональная структуры управления; дивизиональные структуры управления; адаптивные организационные структуры.
41. Мотивы человеческой деятельности: понятия «нужда» и «потребность», классификации потребностей, уровни удовлетворения потребностей, интересы и мотивы, виды мотивов и мотивационная структура, мотивационный механизм, типы мотивированности.
42. Понятие стимулирования, функции стимулирования, принципы стимулирования, «мягкое» и «жесткое» стимулирование. Понятие и формы экономического стимулирования, основные виды оплаты

труда. Понятие и формы неэкономического стимулирования.

43. Характеристика содержательных теорий мотивации. Теория мотивации А. Маслоу. Теория мотивации Д. Мак-Клелланда. Теория мотивации Ф. Герцберга. Концепция мотивации К. Альдерфера. Концепция мотивации К. Мадсена.

44. Характеристика процессуальных теорий мотивации. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости Дж. Адамса. Теория постановки целей Э. Лока. Теория Л. Портера и Э. Лоулера. Теория подкрепления В. Скиннера.

45. Понятие «контроль», функции контроля в системе управления; факторы, обуславливающие необходимость осуществления контроля; принципы осуществления контроля.

46. Этапы процесса контроля.

47. Основные виды контроля. Классификация видов контроля по типу, субъекту, объекту, интенсивности, целям, методам и месту осуществления контроля.

48. Возможные ошибки проведения и негативные последствия контроля, поведенческие аспекты контроля. Рекомендации по проведению эффективного контроля. Характеристики эффективного контроля.

49. Роль и значение коммуникаций в процессе управления. Коммуникации между организацией и ее внешней средой. Коммуникации между уровнями и подразделениями внутри организации.

50. Характеристика коммуникационного процесса. Модель процесса обмена информацией. Базовые элементы процесса коммуникаций. Этапы процесса коммуникаций. Процесс обмена информацией как система с обратной связью и шумом.

51. Межличностные коммуникации. Преграды на пути осуществления межличностных коммуникаций. Рекомендации по совершенствованию искусства общения.

52. Организационные коммуникации. Преграды на пути осуществления организационных коммуникаций. Рекомендации по совершенствованию коммуникаций в организациях.

53. Понятие «группа», типы групп, формальные и неформальные группы.

54. Развитие неформальных организаций и их характеристики. Причины вступления людей в неформальные группы. Характеристики неформальных организаций. Управление неформальной организацией.

55. Факторы, влияющие на эффективность работы групп.

56. Понятие и признаки трудового коллектива. Классификация видов коллективов.

57. Психологические характеристики коллектива. Процесс формирования и развития коллектива. Роли и отношения в трудовом коллективе. Команда как разновидность коллектива: классификации, характеристики команды.

58. Эффективность, социальная и этическая ответственность управления.

59. Стили руководства коллективом.

Вопросы к БРК:

1. Эволюция и современное состояние экономического управления организацией.

2. Организация как субъект хозяйствования.

3. Классификации организаций.

4. Организационная структура организации.

5. Производственная структура организации.

6. Комбинирование производства и его формы.
7. Сущность и значение планирования в организации.
8. Бизнес-планирование в организации.
9. Разработка производственной программы.
10. Сущность производственной мощности.
11. Расчет баланса производственной мощности.
12. Сущность и структура основных средств.
13. Учет и оценка основных средств.
14. Износ основных средств.
15. Показатели оценки основных средств.
16. Воспроизводство основных средств и амортизационные отчисления.
17. Сущность и состав оборотных средств.
18. Показатели использования оборотных средств.
19. Нормирование оборотных средств.
20. Материальные ресурсы организации.
21. Управление оборотными средствами.
22. Сущность и состав персонала организации.
23. Производительность труда.
24. Измерение и нормирование труда.
25. Организация оплаты труда.
26. Сущность управления затратами.
27. Понятие затрат, расходов и издержек. Классификации затрат.
28. Группировка затрат по экономическим показателям.
29. Показатели для нормирования оборотных средств.
30. Расходы будущих периодов.
31. Себестоимость продукции (работ, услуг).
32. Качество и пути его обеспечения.
33. Обеспечение качества продукции в организации.
34. Выручка организации.
35. Прибыль организации.
36. Безубыточный объем продаж.
37. Рентабельность производственно-хозяйственной деятельности организации.

38. Методика определения выручки для налогообложения.
39. Показатели экстенсивного использования основных производственных фондов.
40. Показатели, характеризующие уровень производственного труда.
41. Издержки производства и пути их снижения.
42. Расчет операции по измерению затрат и необходимые для этого условия.
43. Коэффициент сравнительной экономической эффективности капиталовложений.
44. Функции и роль контроллинга в процессе управления.
45. Структура разделов и модель контроллинга.
46. Затраты на качество.
47. Модель сбалансированных оценок затрат на качество.
48. Формы себестоимости и состав затрат себестоимости продукции.
49. Объекты калькулирования и себестоимость.
50. Калькуляционные статьи затрат на производство продукции, их содержание.