МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Краснодарского края

**«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ»**

**(ГАПОУ КК «НКСЭ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины «Менеджмент»**

**для специальности 15.02.07 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)»**

2020 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Кондратюк  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. | | ОДОБРЕНО  на заседании ЦМК экономических дисциплин протокол № \_\_\_\_  от «\_\_»\_\_\_\_\_2020г.  Председатель ЦМК  \_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Лондаренко | | Рабочая программа составлена на основании ФГОС для укрупненной группы специальностей 15.00.00 «Машиностроение » для специальности 15.02.07 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)»  [Приказ](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71476286/#0) Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1580 Зарегистрировано в Минюсте РФ 22 декабря 2016 г.№ 44904 | |
| CОГЛАСОВАНО  Научно-методический  совет протокол №\_\_\_  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_Э.М.Ребрина | |  | |  |

Разработчик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Гузий

Преподаватель спец. дисциплин

первой категории

Рецензенты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Делиховская

Преподаватель спец. дисциплин

высшей категории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
ООО «Ареал»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4 |
| **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 8 |
| **условия реализации рабочей программы учебной дисциплины** | 11 |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 12 |
| КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО МАТЕРИАЛУ РАЗДЕЛОВ (ТЕМ) | 13 |

**1.** **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1.****Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (основной профессиональной образовательной программы) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.07 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использованав дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации и переподготовки), а также для всех форм получения образования: очной, очно-заочной (вечерней) и экстерната, для всех типов и видов образовательных учреждений, реализующих ППСЗ СПО по специальности 15.02.07 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Менеджмент» входит в состав профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.**

Студент после изучения дисциплины должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

**Общие компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Умения, знания** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |
| **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. |
| **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. | **Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности) |
| Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. |
| **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения**.** |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | **Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. |
| **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | **Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; **о**пределять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; |
| **Знание:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

**Профессиональные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные виды**  **деятельности** | **Код и наименование**  **компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
|  | ПК 3.4. Организовывать выполнение производственных заданий подчиненным персоналом с соблюдением норм охраны труда и бережливого производства | **Практический опыт в** организации выполнения производственных заданий подчиненным персоналом с соблюдением норм охраны труда и бережливого производства. |
| **Умения:**  - планировать расстановку кадров зависимости от задания и квалификации кадров;  - проводить производственный инструктаж подчиненных;  - использовать средства материальной и нематериальной мотивации подчиненного персонала для повышения эффективности решения производственных задач;  - контролировать выполнение подчиненными производственных заданий на всех стадиях работ. |
| **Знания:**  методы планирования, контроля и оценки работ подчиненного персонала; методы оценки качества выполняемых работ; |

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.**

Максимальной учебной нагрузки студента - **58** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **42** часов,

из них практические занятия - **8** часов;

- экзамен – 6 часов;

- консультация к экзамену – 2 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Количество часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **58** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **42** |
| в том числе: |  |
| практические работы | **8** |
| контрольные работы | **-** |
| **Консультация к экзамену** | **2** |
| **Экзамен** | **6** |
| ***Итоговая аттестация******в форме экзамена*** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **Раздел 1. Основы менеджмента** | | **14** |  |
| Тема 1.1. Сущность ихарактерные чертысовременного менеджмента | Понятие, виды и сущность управления. Основной вклад в развитие менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России. | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| Тема 1.2. История развития менеджмента. Школы управления, подходы к управлению. | Зарождение менеджмента. Школа научного управления. Административное управление. Классическая школа. Школа человеческих отношений. Другие направления и школы. Эволюция управленческой мысли в 20 веке. Современный взгляд на менеджмент. | 4 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| Тема 1.3. Организация как объект управления | Определение понятия организации. Организация как основа менеджмента. Характеристика признаков организации. Этапы жизненного цикла организации. Понятие, сущность и признаки организации. Разработка структуры организации. Внутренняя среда организации: цели организации, структура, задачи, технологии, люди. Внешняя среда организации: внешние факторы, воздействующие на организацию, неопределенность внешней среды. Подсистемы организации. SWOT-анализ | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| **Практическая работа № 1** Проведение SWOT-анализа организации | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| Тема 1.4. Миссия и цель организации | Цикл менеджмента. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Сущность и понятие миссии организации. Цели, постановка целей. Оценка и выбор стратегии. Схема дерева целей. | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| **Практическая работа № 2.** Определение миссии и целей организации | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| **Раздел 2. Управление организацией** | | **6** |  |
| Тема 2.1. Сущность планирования производственнойдеятельности | Планирование как одна из основных функций менеджмента. Сущность планирования производственной и профессиональной деятельности. Основные стадии планирования и методы реализации стратегического плана. Тактические планы и их реализация. Особенности планирования производства в условиях рыночной экономики. Сущность, понятие, этапы и виды планирования. Модель стратегического планирования. Процесс планирования. | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| Тема 2.2. Контроль производственной деятельности | Понятие, сущность, виды и этапы контроля. Типы этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. Функции контроля. Средства предварительного, текущего и заключительного контроля. | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| Тема 2.3. Принятие управленческих решений | Управленческие решения. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Эффективность решения. Принципы принятия решений. Этапы рационального разрешения проблем. Требования, предъявляемые к управленческому решению. Методика принятия решений | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| **Раздел 3. Управление персоналом организации** | | **20** |  |
| Тема 3.1. Управление персоналом | Основные направления работы с персоналом. Критерии подбора персонала. Подбор кадров. Обучение персонала. Организация работа командой. Принципы эффективного управления персоналом. Оценка результатов работы персонала | 4 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| Тема 3.2.Мотивационнаяполитика организации | Мотивация: критерии мотивации труда, индивидуальная и групповая мотивация, ступени мотивации. Мотивация трудовой деятельности персонала. Определение мотивационной политики организации. Цель, принципы и методы мотивационной политики. Цель и порядок разработки мотивационной программы организации. Мотивация. Теории мотивации. Мотивационная политика организации | 4 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| **Практическая работа № 3.** Практикум по разработке мотивационной программы организации. | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| Тема 3.3. Деловое общение | Деловое общение. Организация проведения деловых совещаний и переговоров. Основные типы собеседников. Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила общения. Организация взаимоотношений с сотрудниками. Понятие, сущность, задачи управления персоналом. | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| **Практическая работа № 4.** Деловая игра по организации проведения деловых совещаний и переговоров | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| Тема 3.4. Природа конфлик-та в организации. Стресс | Понятие, сущность и виды конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Стресс. Природа конфликта в организации. | 4 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| Тема 3.5. Лидерство и стиль руководства | Личность менеджера. Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство. Формальное и неформальное управление. Поведенческий подход. Ситуационные подходы к эффективному лидерству. Адаптивное руководство. Содержание и особенности труда менеджеров. Понятие влияния, власти и стилей руководства. Лидерство и определение стилей руководства | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| **Раздел 4. Эффективное управление** | | **10** |  |
| Тема 4.1. Основы инновационного менеджмента | Понятие инноваций и их роль в развитии организации. Инновационная деятельность организации. Организация инновационной деятельности | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| Тема 4.2. Основы финансового менеджмента | Сущность, цели и задачи финансового менеджмента. Финансовое планирование. Управление прибылью и рентабельностью. Анализ финансового положения предприятия | 4 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| Тема 4.3. Самоменеджмент | Управление временем. Организация трудового процесса. Информация и коммуникация. Самоконтроль | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| Тема 4.4. Результативность и эффективность управления | Ресурсы, качество и эффективность управления. Система информационного обеспечения управления. Инновационный потенциал менеджмента, профессионализация менеджмента. Понятие и сущность результативности и эффективного управления, его функции и цель. | 2 | ОК 1-11, ПК 3.4 |
| **Консультация к экзамену** |  | **2** |  |
| **Экзамен** |  | **6** |  |
| **ВСЕГО:** | Максимальная учебная нагрузка –58часов, аудиторных–42 час, из них практических работ –8 часов | **58** |  |

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 РАБОЧЕЙ программы дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия кабинета экономики

Оборудование учебной лаборатории:

- оборудованные персональными компьютерами рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплект методических указаний по выполнению лабораторно-практических работ по дисциплине.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся;

- интерактивная доска;

- маркерная доска.

Программное обеспечение:

- операционная система Windows XP;

- стандартные программы Windows XP;

- пакет программ Microsoft Office;

- интернет-браузер.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения.**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы.**

1 Казначевская Г.Б. Менеджмент. Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2017.

2Гребцова В.Е. Менеджмент. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 288 с. – (Серия «Учебники, учебные пособия»).

3 Кабушкин Н.И. Основы менеджмента: Учебное пособие/Н.И. Кабушкин. – 7-е изд., стереотип. – М.: Новое знание, 2018. – 336 с.

4 Кнышова Е.Н. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 304 с. – (Серия «Профессиональное образование»).

5 Сетков В.И. Основы общего менеджмента (краткий курс) – М.: ИНФРА-М, 2017. – 169 с. – (Серия «Профессиональное образование»).

**Дополнительная работа**

1. Веснин В.Р. Менеджмент в вопросах и ответах: учеб. пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2015. – 176 с.

2 Сухов В.Д. Основы менеджмента: практикум: учеб. пособие для нач. проф. Образования / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 128 с

**Интернет – ресурсы:**

1. Библиотека электронных книг: http://currencyex.ru/
2. Каталог образовательных интернет – ресурсов: <http://www.edu.ru/>

**Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

# **Контроль** **и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторно-практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| - планировать расстановку кадров зависимости от задания и квалификации кадров;  - проводить производственный инструктаж подчиненных;  - использовать средства материальной и нематериальной мотивации подчиненного персонала для повышения эффективности решения производственных задач;  - контролировать выполнение подчиненными производственных заданий на всех стадиях работ; | **Формы контроля обучения**  – защита индивидуальных заданий для самостоятельной внеаудиторной работы;  – выполнение и защита  лабораторно-практических работ;  – тестирование.  **Формы оценки результативности обучения**  - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка  **Методы оценки результатов обучения**  – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;  – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля*.* |
| **Знания:** |
| методы планирования, контроля и оценки работ подчиненного персонала; методы оценки качества выполняемых работ; |
| Итоговый контроль – экзамен | |

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО МАТЕРИАЛУ РАЗДЕЛОВ (ТЕМ)

1. В чем состоит сущность коммуникаций в менеджменте?
2. Какова структура процесса коммуникаций
3. Что такое коммуникация, опишите процесс коммуникации
4. Перечислите и охарактеризуйте факторы внешней среды организации
5. Раскройте сущность и виды планирования
6. Что такое менеджмент, какие школы менеджмента вы знаете?
7. Что такое делегирование полномочий, раскройте основные правила делегирования
8. Что такое контроль, какие виды контроля вы знаете, охарактеризуйте их
9. Что такое организация, каковы ее признаки
10. Что такое миссия и дерево целей
11. Раскройте сущность факторов внутренней среды организации
12. Каковы элементы эффективного управления
13. Что такое мотивация, раскройте основоположников мотивации
14. Перечислите этапы стратегического планирования
15. Что обозначает принцип гибкости в планировании
16. Что такое миссия, перечислите ее элементы
17. Перечислите требования, предъявляемые к менеджеру
18. Что такое информация, какие требования предъявляются к информации
19. Основные принципы управления
20. Функции менеджмента
21. Понятие и принципы организации
22. Что такое планирование, перечислите и охарактеризуйте виды планирования
23. Что обозначает принцип гибкости в планировании
24. Что такое коммуникация, перечислите этапы коммуникации
25. Что такое планирование, перечислите этапы планирования
26. Что обозначает принцип единства в планировании
27. Перечислите этапы стратегического планирования
28. Какие основные переменные в организации следует учитывать руководству?
29. Почему руководство обязано осознавать взаимосвязь внутренних переменных?
30. Каковы компоненты социотехнической системы?
31. Какие профессиональные и личные качества работника определяют поведение человека в организации?
32. Чем характер отличается от темперамента?
33. Каково различие между средой прямого воздействия и средой косвенного воздействия?
34. Определите характеристики внешней среды?
35. Какие, по вашему мнению, внешние факторы будут благоприятствовать привлечению иностранных фирм на российский рынок?
36. Что включает в себя понятие «менеджмент» и почему необходимо управление?
37. В чем особенности менеджмента как науки?
38. Почему наряду с высокой квалификацией менеджмент должен обладать особыми личными качествами?
39. Какие иные виды разделения труда менеджеров вам известны?
40. Что такое принципы и методы управления?
41. В чем отличие управленческого труда от других его видов?
42. Сравните понятия «предприниматель», «менеджер», «бизнесмен»?
43. Дайте определение организации и перечислите ее основные характеристики?
44. Какие требования к профессиональной компетенции менеджера вы считаете

основным и почему?

1. Каковы отношения между следующими понятиями: цели, задачи и люди?
2. Что такое сфера контроля?
3. Следует ли менеджеру учитывать психологические особенности работников? Почему?
4. Почему руководству следует оценивать влияние изменений общего состояния экономики на деятельность организации?
5. В чем особенности подготовки менеджеров в Японии и США?
6. Что общего между японской и американской моделями менеджмента?
7. Для чего нужна формулировка общей цели организации?
8. Что такое тактика, стратегия организации?
9. Что такое мотивация?
10. Какую роль в мотивации играют вознаграждения?
11. Сравните понятия «экономическая эффективность» и «социальная эффективность»