Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 16.01.2024 09:18:39
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра менеджмента и маркетинга

Утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

ПРОГРАММА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

по дисциплине
ОП.11 Менеджмент

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

2022 г.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «07» ноября 2022г., протокол № 6.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Программа текущего контроля успеваемости (далее - ПТК) предназначена для текущего контроля освоения дисциплины ОП.11 Менеджмент обучающимися по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

СОСТАВИТЕЛЬ:
Жамкова Т. Г., преподаватель кафедры менеджмента и маркетинга.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт	3
2.	Оценка освоения дисциплины	4
2.1.	Формы и методы оценивания	4
2.2.	Задания для оценки освоения дисциплины	4
3.	Критерии оценки	8
4.	Эталон ответов	12

1. ПАСПОРТ

Назначение:

ПТК предназначена для контроля и оценки результатов освоения дисциплины **ОП.11 Менеджмент** по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Уровень подготовки: базовый

Умения, знания и компетенция, подлежащие проверки:

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1.	применение законов развития организации на практике	Выполнение практических заданий, решение ситуационных задач, ответы на тестовые вопросы
У 2.	сбор информации о функционировании объекта	
У 3.	анализ информации об объекте управления	
У4.	выбор способов поведения и управления конфликтом	
Знания:		
З 1.	основные определения и понятия экономики и управления	Выполнение практических заданий, решение ситуационных задач, ответы на тестовые вопросы
З 2.	функции, принципы и методы менеджмента	
З 3.	основы взаимодействия и разрешения конфликтов в организации	
Общие компетенции:		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Опросы, подготовка доклада, анализ конкретных ситуаций, деловые игры
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Личностные результаты, подлежащие оценке достижения:

ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный,	*участие в проектах, выполнение творческих заданий, самооценка события, подведение итого*

	дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	
ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить.	
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, по дисциплине ***ОП.11 Менеджмент,*** направленные на формирование общих компетенций.

Элемент учебной дисциплины	Методы контроля	Проверяемые У, З, ОК. ПК
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	Практическое занятие № 1. устный опрос	У1, З1, ОК-01, ОК 01-05, ОК 09 ЛР7, ЛР 19, ЛР 21
Тема 1.2. Организация как объект управления	Практическое занятие № 2. устный опрос	У2, З1,З2, ОК 01-05, ОК 09 ЛР7, ЛР 19, ЛР 21
Тема 1.3. Организационные структуры управления	Практическое занятие № 3. устный опрос	У2,З2, ОК 01-05, ОК 09 ЛР7, ЛР 19, ЛР 21
Тема 1.4. Функции менеджмента	Практическое занятие № 4. устный опрос	У3,З3, ОК 01-05, ОК 09 ЛР7, ЛР 19, ЛР 21
Тема 2.1. Коммуникации в управлении	Практическое занятие № 5. письменный опрос	У4,З3, ОК 01-05, ОК 09 ЛР7, ЛР 19, ЛР 21
Тема 2.2. Лидерство в управлении организацией	Практическое занятие № 6. устный опрос	У3,У4,З3, ОК 01-05, ОК 09 ЛР7, ЛР 19, ЛР 21
Тема 2.3. Власть и влияние в управлении	Практическое занятие № 7. письменный опрос Самостоятельная работа № 1. Самостоятельная работа №2.	У2, У3, З1, ОК 01-05, ОК 09 ЛР7, ЛР 19, ЛР 21

2.2. Задания для оценки освоения дисциплины

Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента

Практическое занятие № 1. Описание функций менеджмента для определенных процессов

Название: Основные функции и процессы в организации.

Цель: Изучить организацию как объект управления.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

Коды личностных результатов: ЛР7, ЛР 19, ЛР 21

Устный опрос:

1. В чем отличие понятий управление, менеджмент?
2. В чем состоят поведенческие принципы менеджмента?
3. Какие методы менеджмента относятся к частным?

Задание: Дайте характеристику уровней управления и приведите примеры

должностей по каждому уровню.

Высший
Средний
Низовой

Тема 1.2. Организация как объект управления

Практическое занятие № 2. Выполнение сквозного практического задания по созданию организации.

Название: Структура управления организацией

Цель: приобретение навыков разработки предложений по совершенствованию существующей структуры управления.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

Коды личностных результатов: ЛР7, ЛР 19, ЛР 21

Устный опрос:

1. Что относится к внутренней среде организации?
2. Какие факторы относятся к среде прямого воздействия?
3. Какие факторы относятся к среде косвенного воздействия?

Задание: **Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопрос**

Руководитель первого предприятия хорошо знает свой коллектив, интересуется успехами и промахами в работе своих сотрудников. Он требует от руководителей подразделений, чтобы они больше интересовались возможностями и характерами своих сотрудников в целях последующего воздействия на них.

Руководитель второго предприятия гордится высокой исполнительностью в коллективе. Он добивается этого через приказы, распоряжения, указания. Однако в последнее время на предприятии выросла текучесть кадров, и предприятие стало сдавать свои позиции в конкурентной борьбе.

Какими методами управления пользовались руководители предприятия?

Тема 1.3. Организационные структуры управления

Практическое занятие № 3. Изучение типов организационных структур управления

Название: Структура управления организацией.

Цель: приобретение навыков разработки предложений по совершенствованию существующей структуры управления.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

Коды личностных результатов: ЛР7, ЛР 19, ЛР 21

Устный опрос:

1.Чем характеризуется линейная ОСУ?

2. Каковы недостатки линейной ОСУ?

Задание: **Решите задачу:** В организации имеется генеральный директор, у которого в подчинении находятся руководители структурных подразделений, занятых основной деятельностью, и руководители функциональных подразделений. Руководителям основных структурных подразделений подчиняются супервайзеры, а им - исполнители. По соответствующим функциям или функциональным областям руководители основных подразделений подчиняются руководителям функциональных служб.

Вопрос: Какая организационная структура здесь представлена?

Тема 1.4. Функции менеджмента

Практическое занятие № 4. Изучение планирования, организации, мотивации на предприятия

Название: Общие функции менеджмента

Цель: изучить основные функции менеджмента.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

Коды личностных результатов: ЛР7, ЛР 19, ЛР 21

Устный опрос:

1. Какие функции менеджмента относятся к общим?
2. Какие функции менеджмента относятся к конкретным?
3. Что предполагает процесс мотивации в организации?

Задание: Квалифицированный сотрудник на вечерних курсах получил дополнительную профессиональную подготовку и хотел бы теперь занять рабочее место, соответствующее полученным знаниям. Он просит Вас в этом поддержать его.

Вопрос:

Какая потребность для работника является актуальной согласно пирамиде Маслоу?

Тема 2.1 Коммуникации в управлении

Практическое занятие № 5. Анализ конкретных ситуаций

Название: Особенности коммуникативного взаимодействия

Цель: изучить основные способы взаимодействия

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

Коды личностных результатов: ЛР7, ЛР 19, ЛР 21

Письменный опрос:

1. Что характерно для нисходящих коммуникаций?
2. Чем характеризуются формальные коммуникации ?

Задание: *Ситуация «Простое выполнение работы»*

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько хорошо ей работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще –то ничего. Он мне не досаждает. Я делаю совою работу». Тогда подруга поинтересовалась: « Но ты же работаешь на одном месте уже 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно непонятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, для работы фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю… Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности работы, то при приеме на работу мне что- то очень невнятно объяснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем особенно не общаемся».

Вопросы:

1. Какой вид коммуникаций описан в ситуации?
2. Какие условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?

Тема 2.2 Лидерство в управлении организацией

Практическое занятие № 6. Лидерство в управлении организацией.

Определение типа руководителя по его характеристикам.

Название: Основы организационного лидерства
Цель: изучить основы лидерского поведения
Количество часов: 2 часа
Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Коды личностных результатов: ЛР7, ЛР 19, ЛР 21

Устный опрос:

1. На чем основано влияние лидера?
2. Какие качества характеризуют лидера?
3. Какие выделяют основные лидерские стили?

Задание: Компания закрыла один из своих магазинов и перевела работников из закрывшегося магазина в один из соседних магазинов. Продавцы, которые были переведены, привыкли работать с мягким «попустительского» типа менеджером. Их новый босс, Олег Сидоров, был опекающим автократом – добрым и дружелюбным, но настаивающим на своих требованиях к служащим. Он принимал все решения и считал, что его приказы должны выполняться «до буковки». Переведенные работники, которые проявляли значительную инициативу, вскоре обнаружили, что не могут соответствовать требованиям Олега и были возмущены тем, что им приходится постоянно испытывать жесткое давление. Хотя он никогда не сравнивал их со служащими, работающими у него много лет, отношение Олега Сидорова к новой группе было очевидно. Скоро переведенные служащие стали смотреть на своих коллег и нового менеджера с негодованием. Возникли трения и частые споры.

Вопрос:

Почему переведенные продавцы таким образом реагировали на стиль руководства Олега Сидорова?

Тема 2.3. Эффективность управления и ее показатели

Практическое занятие № 7. Расчет показателей эффективности управления. Изучение эффективности организационных изменений
Название: Эффективность управления организацией
Цель: Приобрести навыки эффективного управления
Количество часов: 2 часа
Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Коды личностных результатов: ЛР7, ЛР 19, ЛР 21

Письменный опрос:

1. Какие методы управления называются социально-психологическими?
2. Каковы положительные и отрицательные стороны экспертной власти?

Задание: На собрании акционеров Александрова избрали директором предприятия. Его предшественник ушел на пенсию, оставив работоспособный коллектив в трудном финансовом положении. До этого Александров три года работал заместителем директора по экономике. Он экстраверт, общительный, грамотный, по темпераменту флегматик, больше ориентирован на результаты работы. Александрову необходимо выбрать заместителя. Имеется насколько кандидатур с разными наборами деловых качеств и психологией взаимоотношений:

1. Иванов – ориентирован на человеческие отношения, стремится к тому, чтобы в коллективе был доброжелательный климат, взаимное доверие сотрудников, отсутствие конфликтов. Однако он много времени уделяет контактам и коммуникациям и не всегда добивается выполнения плановых показателей по подразделению. Решения и указания Иванова не всегда конкретны и рассчитаны на грамотных сотрудников.

2. Петров – ориентирован на работу и на достижение конечных результатов. Он еще молодой руководитель, честолюбивый, всегда добивается поставленных целей. В интересах дела Петров идет на обострение отношений, невзирая на лица и не учитывая психологию сотрудников, за что получил прозвище «карьерист».

3. Сидоров – предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении заданий руководства, требователен к подчиненным, поддерживает со всеми формальные отношения. В коллективе его называют за глаза «сухарем». План подразделения выполняет, но текучесть кадров больше, чем в других подразделениях.

4. Николаев – ориентирован как на работу, так и на человеческие отношения. Весьма грамотный и авторитетный руководитель с большим опытом работы, сотрудники его любят за душевность и готовность помочь в трудную минуту. Его главным недостатком является слабость к спиртному, которая пока сильно на работу не влияет.

Вопрос:

Кого из кандидатов следует назначить заместителем Александрова и почему?

Самостоятельная работа № 1. Подготовка реферата

Самостоятельная работа №2. Подготовка к дифференцированному зачету

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

3.1. Критерии оценки умений выполнения *практических работ:*

Критерий	Оценка в журнал
Верное решение 51-100 %	зачтено
Правильное решение 0- 50 %	незачтено

3.2. Критерии оценки результатов *тестирования:*

Критерий	Оценка в журнал
Не менее 90% правильных ответов	5
70-89% правильных ответов	4
50-69% правильных ответов	3

3.3. Критерии оценки знаний путем *устного и фронтального опроса:*

Оценка ***5 (отлично***) выставляется обучающимся, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка ***4 (хорошо)*** выставляется обучающимся, овладевшим общими и профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка ***3 (удовлетворительно)*** выставляется обучающимся, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких обучающихся сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка ***2 (неудовлетворительно)*** выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании отделения среднего профессионального образования без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.4. Критерии оценки знаний путем *письменного опроса:*

Оценка ***5 (отлично)*** выставляется обучающимся, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной

литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка ***4 (хорошо)*** выставляется обучающимся, овладевшим общими и профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка ***3 (удовлетворительно)*** выставляется обучающимся, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких обучающихся сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка ***2 (неудовлетворительно)*** выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании отделения среднего профессионального образования без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4. ЭТАЛОН ОТВЕТОВ

Номер задания	Содержание вопроса	Ключевые слова	Правильный (развернутый) ответ
1.	Отличие понятий управление и менеджмент.	управление, менеджмент	Управление – система, обеспечивающая успешное функционирование, сохранение и развитие организации. Менеджмент – самостоятельный вид профессионально осуществляемой деятельности. Управление > Менеджмент
2.	Поведенческие принципы менеджмента.	мотивация, справедливость	Поведенческие принципы делят на две группы. Первая – принципы активизации деятельности (состязательность, мотивация, создание благоприятной атмосферы). Вторая – принципы обеспечения удовлетворенности трудом (справедливость, лояльность к работникам).
3.	Частные методы менеджмента.	организационные административные экономические социально-психологические	Организационные – нормирование, планирование, инструктаж. Административные – приказ, распоряжение, указание. Экономические – планирование, анализ, финансирование. Социально-психологические – создание творческой атмосферы, участие работников в управлении.
4.	Внутренняя среда организации.	структура предприятия ресурсы	Внутренняя среда – это структура предприятия, его культура и ресурсы. Структура – это состав входящих в организацию подсистем. Культура организации – это система коллективно разделяемых ценностей, традиций, норм поведения. Ресурсы бывают материальными, человеческими, финансовыми.
5.	Факторы прямого воздействия на организацию.	поставщики, потребители конкуренты	Факторы прямого воздействия непосредственно влияют на процессы в организации. Это трудовые ресурсы, поставщики, потребители, местные органы власти, конкуренты, акционеры.
6.	Факторы косвенного воздействия на организацию.	географические, политические факторы	Факторы непрямого воздействия относятся к внешней среде предприятия. Они находятся за пределами предприятия и не являются сферой непосредственного воздействия со стороны ее менеджмента. Это состояние экономики, социально-культурные факторы, географические, политические и др.
7.	Миссия организации и ее значение.	цель деятельности организации	Миссия организации – это наиболее общая цель деятельности организации, смысл ее существования. Миссия формирует представление об организации, вырабатывает корпоративный дух, единство коллектива. Она должна быть реалистичной.
8.	Суть теории справедливости Дж.С.Адамса.	вознаграждение	В теории Дж.С.Адамса люди определяют отношения полученного вознаграждения к затраченным усилиям. Затем соотносят его с вознаграждением других людей. Несправедливым считается ситуация, когда отношение затраченных усилий к вознаграждению меньше, чем у другого работника в аналогичной ситуации.
9.	Положительные и отрицательные стороны экспертной власти.	высокая эффективность, ошибки	Положительные - гарантия высокой эффективности работы, профессиональная ответственность руководителя; отрицательные – достигается очень медленно, эффективна до первой серьезной ошибки.
10.	Соотношение миссии, целей и задач организации.	миссия, цели и задачи	Миссия организации – это наиболее общая цель деятельности организации. Цель организации - это желаемый результат, которому следует стремиться. Задача организации – это определенный объем работ, который должен быть выполнен заранее установленным

			способом в определенные сроки.
11.	Общие функции менеджмента.	планирование, организация, мотивация, контроль	Планирование – определяет цели деятельности организации и средства их достижения. Организация - формирует структуру и обеспечивает ее всем необходимым. Мотивация - побуждает людей к деятельности для достижения целей организации. Контроль – предполагает оценку и анализ эффективности результатов работы организации.
12.	Конкретные функции менеджмента.	управление ресурсами, процессами, результатами	Функции управления ресурсами: управление запасами, финансами, персоналом и т.д. Функции управления процессами: управление производством, сбытом, маркетингом и т.д. Функции управления результатами: управление качеством, производительностью, затратами и т.д.
13.	Требования, предъявляемые к целям организации.	достижимость, гибкость, конкретность	Требования к целям организации: достижимость, гибкость, измеримость, конкретность, совместимость.
14.	Формальные организационные коммуникации.	личность партнера, уважительное отношение	Формальные коммуникации предусматривают отсутствие интереса к личности партнера, уважительное отношение. Такие коммуникации используют в профессиональном и официальном контексте. Необходимо соблюдение правил этикета.
15.	Основные стили управления.	демократический, авторитарный, либеральный	Демократический стиль – основан на участии подчиненных в управлении. Авторитарный стиль – процесс принятия решений находится в руках руководителя. Либеральный стиль – минимальное вмешательство руководителя в управление организацией.
16.	Нисходящие коммуникации.	информация, инструктаж	С помощью нисходящих коммуникаций руководитель доводит до подчиненных информацию. Такие коммуникации служат для мотивации работников. С их помощью проводится инструктаж.
17.	Сущность процесса мотивации в организации.	побуждение, стимулы	Мотивация – процесс побуждения людей к деятельности для достижения целей организации. Предполагает установку четких целей и задач, создание благоприятных условий для работы. Наиболее эффективная мотивация – использование положительных стимулов.
18.	Сущность влияния лидера.	авторитет, отношения	Влияние лидера основывается на его авторитете среди подчиненных. Лидер побуждает людей к достижению общих целей. Особое внимание уделяет межличностным отношениям.
19.	Качества лидера.	эффективно взаимодействовать с людьми; быть ответственным, иметь развитые организаторские способности	Настоящий лидер должен уметь эффективно взаимодействовать с людьми. Должен быть ответственным, уверенным в себе, инициативным. Лидер должен иметь развитые организаторские способности
20.	Стили лидерства.	авторитарный, демократический, либеральный	Авторитарный - руководитель принимает решение без участия подчиненных. Демократический – руководство осуществляется на основе решений, одобренных большинством. Либеральный- предполагает минимальное вмешательство руководителя в управлении коллективом.
21.	Организационная структуры управления (ОСУ).	совокупность, подразделения, должности	Совокупность устойчивых взаимосвязанных элементов, обеспечивающих функционирование организации как единого целого. Состав и соподчиненность подразделений и отдельных должностей.
22.	Недостатки линейной ОСУ.	информационная перегрузка	Из-за множественности контактов большая информационная перегрузка руководителя. Вся власть в

		руководителя, власть	организации концентрируется в руках руководителя.
23.	Факторы внешней среды организации.	за пределами предприятия	Факторы внешней среды – это совокупность переменных, которые находятся за пределами предприятия. Менеджмент предприятия на них непосредственно не воздействует.
24.	Положительные и отрицательные стороны законной власти.	стабильность низкая адаптация	Положительные – стабильность управления, быстрое принятие управленческих решений. Отрицательные – низкая адаптация к изменениям внешней среды, низкая удовлетворенность трудом.
25.	Классификация предприятий по отношению к прибыли.	коммерческие и некоммерческие	По отношению к прибыли предприятия делятся на коммерческие и некоммерческие. Коммерческие - преследуют извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Некоммерческие - не ставят своей целью извлечение прибыли и ее распределение между участниками
26.	Социально-психологические стили управления.	интересы и потребности работников	Социально-психологические стили направлены на интересы и потребности работников. Они выявляют проблемы в коллективе и устраняют их. Это осуществляется путем проведения социального анализа в коллективе, создания творческой атмосферы.