

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»

Предметная цикловая комиссия экономических и учетных дисциплин

Утверждаю
Директор ТОГАПОУ
«Тамбовский бизнес-колледж»
_____ Н.В. Астахова
Приказ № 59 от 28.08.2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»
среднее профессиональное образование
(программа подготовки специалистов среднего звена)
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

г. Тамбов – 2023 г.

ОДОБРЕНА

Предметной цикловой комиссией
экономических и учетных
дисциплин

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности 40.02.01
«Право и организация социального
обеспечения»

Протокол № 1

от «29» августа 2023 г.

Председатель Предметной цикловой комиссии Заместитель директора по УПР

_____ Дементьев Н.В. _____ Гарницкая И.Д.

Составитель (автор):

Жариков В.В., к.т.н., д.э.н., профессор РФ, Академик «МАОП»,
преподаватель ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

Рецензент:

Директор ООО «Тамбовская
производственная компания»

_____ И.В. Милосердов

«28» июня 2023 г.

Аннотация

Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по основам теории и практики управления.

Задачи дисциплины:

- освоение студентами основных принципов, методов организации и управления предприятием;
- изучение основных функций управления;
- формирование навыков принятия управленческих решений.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

Основные дидактические единицы (темы):

Тема 1. Введение в менеджмент.

Тема 2. Эволюция управленческой мысли.

Тема 3. Организация и управление.

Тема 4. Среда организации.

Тема 5. Связующие процессы в менеджменте.

Тема 6. Функции управления.

Тема 7. Групповая динамика, руководство и лидерство.

Тема 8. Основы делового общения.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

знать:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие личностных способностей и дальнейшего профессионального роста выпускника-будущего специалиста.

Содержание

Стр.

1. Общая характеристика программы.
2. Структура и содержание учебной дисциплины.
3. Условия реализации учебной дисциплины.
4. Основные источники для изучения дисциплины.
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

1. Общие положения

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», квалификация – юрист.

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» может быть использована для изучения в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего профессионального образования, при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке:

Код и название компетенций	Тема
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1-8
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1-8
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	1-8
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1-8
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1-8
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	1-8
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	1-8
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	1-8
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	1-8
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	1-8
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	1-8
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	1-8
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	3-8
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	3-8

Личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Темы (разделы) дисциплины
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	3-5
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	3-5
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей суб-культур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	3-5

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 «Менеджмент»

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО входящим в состав укрупненной группы специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа учебной дисциплины может быть использована при переподготовке незанятого населения, повышения квалификации юристов, а также профессиональной подготовке студентов специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

Целью дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по основам теории и практики управления.

Задачи дисциплины:

- освоение студентами основных принципов, методов организации и управления предприятием;
- изучение основных функций управления;
- формирование навыков принятия управленческих решений.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

знать:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **45** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **30** часов;

в т.ч. лекций – 24 час.

практических – 6 час.

самостоятельной работы обучающегося - 15 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	45
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
- лабораторные занятия	-
- лекции	24

- практические занятия	4
- практическая подготовка	2
- контрольные работы	-
- курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	15
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Другие виды самостоятельной работы:	
Доклады	5
Домашняя работа, проработка конспекта	5
Работа в библиотеке	5
Итоговая аттестация в форме тестирование	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Введение в менеджмент.	Содержание учебного материала	2	1
	Менеджмент как наука. Сущность и черты современного менеджмента. Виды и модели менеджмента.		
	Самостоятельная работа обучающихся: тенденции развития современного менеджмента	2	1
Тема 2. Эволюция управленческой мысли.	Содержание учебного материала		
	Научный менеджмент. Классический менеджмент. Школа человеческих отношений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Математическая школа менеджмента.	1	
Тема 3. Организация и управление.	Содержание учебного материала	2	1
	Сущность и основные признаки организации. Разделение труда в организации. Уровни управления. Содержание управленческого труда.		
	Практические занятия	2	
	Семинар Практическая подготовка занятие № 1: «Портрет современного менеджера».		
	Самостоятельная работа обучающихся: Самоменеджмент – содержание, роль, направления деятельности	2	
Тема 4. Среда организации.	Содержание учебного материала	4	2
	Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Микросреда. Макросреда.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение среды конкретной организации	2	
Тема 5. Связующие процессы.	Содержание учебного материала	4	3
	Коммуникации в системе управления. Природа процесса принятия решения.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Поддерживающая и инновационная коммуникации в менеджменте.	2	
Тема 6. Функции управления.	Содержание учебного материала	6	2
	Сущность, функции и процесс стратегического планирования. Организация взаимодействия в управлении и полномочия. Делегирование. Основные организационные структуры.		

	Понятие и значение мотивации.		
	Практические занятия: Семинар: «Основные мотивационные теории».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Организационные формы: тенденции развития.	2	
Тема 7. Групповая динамика, руководство и лидерство.	Содержание учебного материала	2	3
	Групповая динамика в менеджменте. Влияние и власть. Формы власти. Основные теории лидерства. Стили руководства.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Факторы неудач в лидерстве.	2	
Тема 8. Основы делового общения	Содержание учебного материала	2	2
	Принципы делового общения. Способы разрешения конфликтов.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Управление конфликтами в организациях.	2	
	Тестирование.	2	
Всего		45	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Технические средства обучения: мультимедийная установка, компьютер, интерактивная доска.

Оборудование и технологическое оснащение рабочего места:

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, интерактивная доска.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник и практикум для СПО/под общ. ред. А.Л. Гапоненко. - М.: Юрайт, 2020.
2. В.В. Жариков Образовательно – информационный ресурс для студентов «Научные Труды_Жариков В.В.» (вопросы для подготовки к аттестации, семинарам и тематические планы проведения занятий) - <https://vk.com/naukapublikacia>

Дополнительные источники:

1. Александрова А.В. Стратегический менеджмент: Учебник / Н.А. Казакова, А.В. Александрова, С.А. Курашова, Н.Н. Кондрашева . - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019.
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента. - М.: Проспект, 2018.
3. Виханский О.С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник. — М.: Магистр, 2021.
4. Драчева Е. Л., Юликов Л. И. Менеджмент: учебник: 14-е изд., Рекомендовано ФГУ «ФИРО». - М.: Академия, 2014.
5. Драчева Е. Л., Юликов Л. И. Менеджмент: Практикум: учебное пособие — М.: Академия, 2014.
6. Зуб А.Т. Стратегический менеджмент: Учебник для бакалавров / А.Т. Зуб. - М.: Юрайт, 2013.
7. Зуб А.Т. Стратегический менеджмент: Учебник и практикум / А.Т. Зуб. - Люберцы: Юрайт, 2015.
8. Казначеевская Г.Б. Менеджмент: учебник: 16-е изд. - Ростов-н-Д: Феникс, 2015.
9. Латфуллин Г,А., Никитин А.С., Серебрянников С.С. Теория менеджмента. - СПб.: Питер, 2016.

10. Михалева Е.П. Менеджмент. Уч.пос. для СПО и бакалавриата.- М.: Юрайт, 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	решение ситуационных задач, устный опрос, тестирование, оценка докладов.
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	решение ситуационных задач.
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	решение ситуационных задач.
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	решение ситуационных задач.
Знания:	
функции, виды и психологию менеджмента;	устный опрос, тестирование, подготовка докладов.
основы организации работы коллектива исполнителей;	устный опрос, тестирование.
принципы делового общения в коллективе;	подготовка докладов, решение ситуационных задач, тестирование.
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.	подготовка докладов.

Результаты обучения		Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний и умений, осваиваемых в рамках дисциплины:	Выработанные и освоенные компетенции		
Тема 1. Введение в менеджмент.	ОК 6,7,8, 10	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено	устный опрос, тестирование, выполнение

Тема 2. Эволюция управленческой мысли.	ОК 6,7, 8, 11	полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	индивидуальных заданий различной сложности, оценка ответов в ходе эвристической беседы, оценка докладов по тематике, подготовка презентаций.
Тема 3. Организация и управление.	ОК 2, 3, 6,7,8, 10, 11, 12 ПК 1.2 ПК 2.3	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы	
Тема 4. Среда организации.	ОК 6 ,7, 10 ПК 1.1, 1.2	недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	
Тема 5. Связующие процессы в менеджменте.	ОК 2, 3, 6, 7, 10 ПК 1.1 ПК 1.2	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы,	
Тема 6. Функции управления.	ОК 2.3,6, 7, 10 ПК 1.1 ПК 1.2	большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.	
Тема 7. Групповая динамика, руководство и лидерство.	ОК 2, 3,6,7, 8, 10, 12 ПК 1.1 ПК 1.2	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
Тема 8. Основы делового общения.	ОК 2, 3, 6 ,7, 8, 10, 11, 12 ПК 1.1 ПК 1.2		

**Вопросы для подготовки к тесту
по дисциплине «Менеджмент»**

Тема 1. Введение в менеджмент.

1. Менеджмент как наука.
2. Сущность и черты современного менеджмента.
3. Виды и модели менеджмента.

Тема 2. Эволюция управленческой мысли.

4. Научный менеджмент.
5. Классический менеджмент.
6. Школа человеческих отношений.

Тема 3. Организация и управление.

7. Сущность и основные признаки организации.
8. Разделение труда в организации.
9. Уровни управления.
10. Содержание управленческого труда.

Тема 4. Среда организации.

11. Внутренняя среда организации.
12. Внешняя среда организации.
13. Микросреда. Макросреда.

Тема 5. Связующие процессы.

14. Коммуникации в системе управления.
15. Природа процесса принятия решения.

Тема 6. Функции управления.

16. Сущность, функции и процесс стратегического планирования.
17. Организация взаимодействия в управлении и полномочия.

- 18. Делегирование.
- 19. Основные организационные структуры.
- 20. Понятие и значение мотивации.

Тема 7. Групповая динамика, руководство и лидерство.

- 21. Групповая динамика в менеджменте.
- 22. Влияние и власть.
- 23. Формы власти.
- 24. Основные теории лидерства.
- 25. Стили руководства.

Тема 8. Основы делового общения

- 26. Принципы делового общения.
- 27. Способы разрешения конфликтов.

**Вопросы для подготовки к семинарским занятиям
по дисциплине «Менеджмент»**

Тема 1. Введение в менеджмент.

Тенденции развития современного менеджмента.

Тема 2. Эволюция управленческой мысли.

Математическая школа менеджмента.

Тема 3. Организация и управление.

«Портрет современного менеджера».

Самоменеджмент – содержание, роль, направления деятельности.

Тема 4. Среда организации.

Изучение среды конкретной организации.

Тема 5. Связующие процессы.

Поддерживающая и инновационная коммуникации в менеджменте.

Тема 6. Функции управления.

Основные мотивационные теории.

Тема 7. Групповая динамика, руководство и лидерство.

Факторы неудач в лидерстве.

Тема 8. Основы делового общения

Управление конфликтами в организациях.

Итоговая аттестация в виде тестирования

Необходимо выбрать правильный вариант из предложенных, либо выбрать наиболее полное определение. Ответов может быть как один, так и несколько.

Первый вариант

1) Формальная организация – это ...

- a) Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей;
- b) Формально структурированная совокупность людей, выполняющих процесс переработки различных ресурсов в конечный продукт;
- c) Любое объединение людей, регулярно вступающих во взаимодействие друг с другом.

2) Сложная организация это...

- a) Группа, целенаправленная в своей деятельности, имеющая определенный набор взаимосвязанных целей;
- b) Группа, количество участников которой превышает законодательно установленный порог для сотрудников «сложных организаций»;
- c) Группа людей, выполняющих венчурные разработки.

3) Определите тип системы (как объекта управления), соответствующей следующему определению: «профессионально - квалификационная совокупность работников, элементы которой (отдельные работники, их группы), как формальные, так и неформальные преследуют свои интересы и цели»:

- a) Институциональная система;
- b) Экономическая система;
- c) Социальная система;
- d) Система управления.

4) Определите тип системы (как объекта управления), соответствующей следующему определению: «система, которая обеспечивает соизмерение затрат всех ресурсов как между собой, так и с результатами производства, а также в явном виде

учитывает роль лиц, принимающих решения относительно поступлений и расходовании ресурсов с оценкой результатов»:

- a) Институциональная система;
- b) Экономическая система;
- c) Социальная система;
- d) Система управления.

5) Определите тип системы (как объекта управления), соответствующей следующему определению: «система, в которой обеспечивается движение и преобразование материальных, энергетических, информационных ресурсов»:

- a) Институциональная система;
- b) Технико-технологическая система;
- c) Социальная система;
- d) Система управления.

6) Высокая стабильность внешней среды фирмы, более низкие темпы ее изменения по сравнению с внутрифирменной средой характерны для:

- a) эпохи массового сбыта;
- b) эпохи массового производства;
- c) постиндустриальной эпохи.

7) Близкие темпы изменений внешней и внутрифирменных сред, возросшая степень неопределенности характерны для:

- a) эпохи массового сбыта;
- b) эпохи массового производства;
- c) постиндустриальной эпохи.

8) Какой период эволюции предпринимательской деятельности П. Друкер определил, как «эпоху без закономерностей»:

- a) эпоху массового сбыта;
- b) эпоху массового производства;
- c) постиндустриальную эпоху.

9) Выберите из ниже перечисленных условий предпринимательской среды те, которые относятся к эпохе массового производства:

- a) не насыщенность спроса на товары первой необходимости;
- b) переход от ценовой к неценовой конкуренции;
- c) стабильность технологий и ассортимента выпускаемой продукции;
- d) усиливается роль общественных институтов в ограничении деятельности фирм;
- e) относительно слабым социальным и политическим контролем и регулированием предпринимательской деятельности со стороны государства;
- f) достижение обществом уровня высокого экономического благосостояния;
- g) насыщением рынков товарами и услугами первой необходимости;
- h) интернационализация рынков.

10) Выберите из ниже перечисленных условий предпринимательской среды те, которые относятся к эпохе массового сбыта:

- a) не насыщенность спроса на товары первой необходимости;
- b) переход от ценовой к неценовой конкуренции;
- c) стабильность технологий и ассортимента выпускаемой продукции;
- d) усиливается роль общественных институтов в ограничении деятельности фирм;
- e) относительно слабым социальным и политическим контролем и регулированием предпринимательской деятельности со стороны государства;
- f) достижение обществом уровня высокого экономического благосостояния;
- g) насыщением рынков товарами и услугами первой необходимости;
- h) интернационализация рынков.

Второй вариант

11) Планирование-это:

а) особый вид управленческой деятельности, выражающий направления или стадии осуществления целенаправленного воздействия на отношения людей в процессе их совместной деятельности в организации;

б) процесс подготовки на перспективу решений о том, что, кем, как, когда и почему должно быть сделано;

с) процесс структурирования предприятия, который позволяет обеспечивать эффективное соединение материальных, финансовых, трудовых, информационных и временных ресурсов для достижения его целей.

12) Выражение «управлять - значит предвидеть» принадлежит:

а) А. Файолю;

б) Ф. Тейлору;

с) П. Друкеру;

д) М. Портеру.

13) Сущность планирования как мыслительного процесса предполагает:

а) не слепую веру, а способность воспринять и переработать информацию, сделать выводы и принять плановые решения;

б) то, что планирование реализуется в системе производственных отношений между участниками организации, находящейся в определенной социополитической среде;

с) то, что его целью является изменение расхождения между возможным и желаемым состоянием объекта управления в будущем.

14) Сущность планирования как социального процесса предполагает:

а) не слепую веру, а способность воспринять и переработать информацию, сделать выводы и принять плановые решения;

б) то, что планирование реализуется в системе производственных отношений между участниками организации, находящейся в определенной социополитической среде;

с) то, что его целью является изменение расхождения между возможным и желаемым состоянием объекта управления в будущем.

15) Сущность планирования как сводящего процесса предполагает:

- a) не слепую веру, а способность воспринять и переработать информацию, сделать выводы и принять плановые решения;
- b) то, что планирование реализуется в системе производственных отношений между участниками организации, находящейся в определенной социополитической среде;
- c) то, что его целью является изменение расхождения между возможным и желаемым состоянием объекта управления в будущем.

16) Выберите из нижеперечисленных определение организации как функции управления:

- a) целостная, целеустремленная и иерархическая система;
- b) способность систем определенного типа к самоупорядочению;
- c) процесс структурирования предприятия, который позволяет обеспечивать эффективное соединение ресурсов предприятия для достижения его целей;
- d) система отношений уровней управления и функциональных подразделений.

17) Выберите из нижеперечисленных определение организации как объекта управления:

- a) целостная, целеустремленная и иерархическая система;
- b) способность систем определенного типа к самоупорядочению;
- c) процесс структурирования предприятия, который позволяет обеспечивать эффективное соединение ресурсов предприятия для достижения его целей;
- d) система отношений уровней управления и функциональных подразделений.

18) Выберите из нижеперечисленных определение организации как свойства объекта исследования:

- a) целостная, целеустремленная и иерархическая система;
- b) способность систем определенного типа к самоупорядочению;
- c) процесс структурирования предприятия, который позволяет обеспечивать эффективное соединение ресурсов предприятия для достижения его целей;
- d) система отношений уровней управления и функциональных подразделений.

19) Выберите из нижеперечисленных определение структуры организации:

- a) целостная, целеустремленная и иерархическая система;
- b) способность систем определенного типа к самоупорядочению;
- c) процесс структурирования предприятия, который позволяет обеспечивать эффективное соединение ресурсов предприятия для достижения его целей;
- d) система отношений уровней управления и функциональных подразделений.

20) Под самоупорядоченностью, как свойством организационной системы понимается:

- a) способность к реорганизации внутренних ограничений для обеспечения более устойчивых внутренних состояний;
- b) динамическое равновесие между внешними возмущениями и внутренними возможностями их гашения в пределах ресурсных ограничений;
- c) динамическое равновесие взаимодействующих элементов системы;
- d) ситуация, когда целостность одного уровня выступает частью целостности более высокого уровня.