

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и научной
работе Московского Политеха
_____ Ю.М. Боровин
29 сентября 2017 г.

ПРОГРАММА ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ
По дисциплине
«Введение в профессию»
по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Москва 2017

ВВЕДЕНИЕ

Программа составлена в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ГОС СПО) по направлению подготовки «Менеджмент», утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 28 сентября 2009 года № 355 и приказом от 26 ноября 2010 г. № 1243, и высшего образования (ГОС ВО) по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (уровень высшего образования – бакалавр), утвержденному приказом Министерства образования Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7.

В основу программы положены следующие дисциплины: «Экономика организации», «Менеджмент», «Управленческие решения», «Управление персоналом».

Требования к знаниям и умениям абитуриентов

Абитуриент должен иметь:

- законченное среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Менеджмент»;
- базовые знания в области менеджмента;
- мотивацию на серьезное обучение и стремление развивать карьеру в сфере экономики.

Абитуриент должен обладать следующими компетенциями:

Общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

Профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

5.2.1. Планирование работ в подразделении организации.

ПК 1.1. Разрабатывать операционные планы работ.

ПК 1.2. Определять задачи профессиональной деятельности для каждого работника.

ПК 1.3. Рассчитывать количество ресурсов для выполнения работ в рамках подразделения организации.

ПК 1.4. Осуществлять перспективное и краткосрочное бюджетирование выполняемых работ.

ПК 1.5. Разрабатывать программы привлечения потребителей и продвижения ассортимента продукции и услуг организации.

5.2.2. Организация и контроль деятельности подразделения организации.

ПК 2.1. Организовывать материально-техническое обеспечение выполнения работ.

ПК 2.2. Организовывать взаимодействие внутри подразделения и между смежными подразделениями.

ПК 2.3. Создавать и поддерживать эффективную систему контроля работ.

ПК 2.4. Разрабатывать управленческие предложения по оптимизации работ.

5.2.3. Информационное и документационное обеспечение управления подразделением организации.

К 3.1. Проводить сбор и обработку информации для принятия управленческих решений.

ПК 3.2. Информировать внутренних и внешних пользователей о принятых управленческих решениях.

К 3.3. Проводить документирование управленческой деятельности.

ПК 3.4. Поддерживать эффективный документооборот.

5.2.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Общими компетенциями, включающими в себя способность (по углубленной подготовке):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 11. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 12. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно формулировать запрос на повышение квалификации.

ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по углубленной подготовке).

5.4.1. Планирование деятельности подразделения организации.

ПК 1.1. Разрабатывать операционные планы деятельности подразделения.

ПК 1.2. Определять задачи, обеспечивающие достижение стратегических целей организации, для каждого работника в области профессиональной деятельности и для работы подразделения.

ПК 1.3. Рассчитывать количество ресурсов для выполнения задач подразделения и общекорпоративных проектов.

ПК 1.4. Осуществлять перспективное и краткосрочное бюджетирование плановой деятельности подразделений.

ПК 1.5. Разрабатывать программы привлечения потребителей и продвижения ассортимента продукции и услуг организации.

5.4.2. Организация и контроль деятельности подразделения организации.

ПК 2.1. Организовывать материально-техническое обеспечение деятельности подразделения.

ПК 2.2. Организовывать взаимодействие внутри подразделения и между смежными подразделениями.

ПК 2.3. Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения.

ПК 2.4. Разрабатывать управленческие предложения по оптимизации технологических процессов в соответствии с квалификацией.

5.4.3. Информационное и документационное обеспечение управления подразделением организации.

ПК 3.1. Проводить сбор и обработку информации для принятия управленческих решений.

ПК 3.2. Информировать внутренних и внешних пользователей о принятых управленческих решениях.

ПК 3.3. Проводить документирование управленческой деятельности.

ПК 3.4. Поддерживать эффективный документооборот.

5.4.4. Управление персоналом подразделения организации.

ПК 4.1. Проводить подбор и адаптацию персонала, организацию рабочих мест.

ПК 4.2. Реализовывать системы мотивации и стимулирования работников.

ПК 4.3. Формировать, поддерживать и способствовать повышению лояльности персонала по отношению к организации и руководству.

ПК 4.4. Обеспечивать обобщение и передачу профессионального опыта, обучение персонала.

5.4.5. Осуществление предпринимательской деятельности.

ПК 5.1. Разрабатывать бизнес-планы.

ПК 5.2. Прогнозировать сбыт производимой продукции и услуг на основе анализа потребностей потребителей и спроса.

ПК 5.3. Осуществлять рекламную поддержку производимой продукции и услуг.

ПК 5.4. Оценивать риски предпринимательской деятельности и проводить мероприятия по их снижению.

5.4.6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Процедура проведения вступительных испытаний

Вступительные испытания проводятся с целью определения соответствия знаний, умений и навыков абитуриентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Медиаменеджмент» (квалификация – прикладной бакалавр).

Экзамен проводится устно. Экзаменационный билет включает теоретические вопросы, соответственно группам вопросов, представленным ниже. Вопросы включаются в билет в пределах групп вопросов, представленных в виде трех разделов.

Экзамен проводится в подготовленном для этого мероприятия помещении, при наличии экзаменационных билетов, книги протоколов заседаний экзаменационной комиссии, рабочих программ по дисциплинам, указанным в настоящей программе, экзаменационными ведомостями и экзаменационными листами для ответов.

На выполнение заданий по билету отводится 40 мин. Время ответа одного экзаменуемого не должно превышать 0,5 часа.

С начала подготовки ответа и до завершения экзамена абитуриенту запрещается использование компьютерной техники (компьютеров, ноутбуков,

планшетов), средств связи (сотовых телефонов и коммуникаторов) и другой портативной техники (плееров, фотоаппаратов, игровых приставок и др.).

В процессе ответа на вопросы экзаменационного билета поступающему могут быть заданы уточняющие или дополнительные вопросы в пределах перечня, вынесенного на вступительный экзамен.

После завершения ответа на все вопросы и объявления председателем комиссии окончания опроса экзаменуемого члены комиссии проставляют в своем протоколе оценки ответа на каждый вопрос и по их совокупности.

Решение экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Решение заседания экзаменационной комиссии протоколируется и оглашается экзаменуемым.

Критерии оценки

81-100 баллов (отлично) – ответы экзаменуемого на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы полные, обстоятельные, аргументированные. Высказываемые положения подтверждены конкретными примерами.

61-80 баллов (хорошо) – экзаменуемый ответил на все вопросы задания и дополнительные вопросы, точно дал определения и понятия. Затрудняется подтвердить теоретические положения практическими примерами.

41-60 баллов (удовлетворительно) – экзаменуемый ответил полно и правильно на не менее, чем на 50% вопросов билета либо ответил на все вопросы, но с недостаточно полной аргументацией.

Менее 40 баллов (неудовлетворительно) – экзаменуемый не смог ответить более чем на 50% вопросов задания.

ПРОГРАММА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ВСТУПИТЕЛЬНЫМ ИСПЫТАНИЯМ

Тема 1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики

Понятие управления. Управленческий процесс и его простые элементы, виды социального управления. Понятие менеджмента. Предмет изучения дисциплины (менеджмент). Задачи дисциплины.

Понятия: "менеджмент", "менеджер". Взаимосвязь основных категорий менеджмента: цель, предмет, субъекты и объекты. Виды и принципы менеджмента. Человек в системе менеджмента.

Особенности российского менеджмента. Российский менталитет и его влияние на систему менеджмента. Корпоративная (организационная) культура компании. Низкий уровень социальной ответственности и управленческой этики. Высокий научно-интеллектуальный потенциал. Наличие особой дисциплины труда, основанной на общинности и взаимопомощи. Перестройка организационных структур и систем управления.

Тема 2. Наука управления и эволюция научных школ менеджмента

Предпосылки научного менеджмента. Общая теория управления.

Концепции менеджмента. Закономерности управления различными системами. История развития управленческой мысли в России и за рубежом. Развитие школ управления и эволюция управляющих систем.

Школа научного менеджмента, административная (классическая) школа, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук, научные подходы к управлению второй половины XX века.

Классический менеджмент. Промышленная инженерия. Администрирование. Бюрократические модели. Психотехника.

Тема 3. Формирование и функционирование системы управления

Понятие организации, ее формы, внутренняя и внешняя среда организации, организационная структура.

Управление социально-экономическими системами (организацией). Механистическая и органическая организационные системы. Традиционная, дивизиональная и матричная схемы организаций. Корпоративная и индивидуалистическая организации. Фазы жизненного цикла организации. Новое в типах организаций. Адаптация к рынку. Организационное проектирование. Методические, организационные и правовые процедуры формирования организаций.

Основные элементы системы управления: цель управления, процесс управления. механизм управления. Функции менеджмента. Состав функций, критерии выбора, классификация, оценка, комбинация функций.

Методы управления. Организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы управления.

Организация как система. Основы функционирования организации. Системный подход в менеджменте. Понятия: «система», «системный подход», «системный анализ», «обратная связь», «вход», «выход», «синергия». Закрытые и открытые системы. Системное мышление в менеджменте. Управленческая иерархия. Основные уровни управления.

Структура управления и ее элементы, понятие управленческих полномочий, виды управленческих технологий, типы управленческих структур, структура управления полиграфическим предприятием, права и обязанности основных должностных лиц и подразделений.

Тема 4. Управленческие решения в системе менеджмента

Понятие управленческой информации, классификация и требования, предъявленные к информации, этапы обмена информацией.

Процесс метауправления. Понятия: «проблема», «управленческое решение». Субъект и объект управленческого решения. Технология принятия решений. Особенности принятия решений на различных уровнях иерархии управления.

Основные стадии принятия управленческого решения. Методы выработки и принятия решений. Факторы, влияющие на качество решения в менеджменте: ролевые позиции и способность субъекта к переработке информации. Проблема привлечения работников к принятию решения как средство повышения

результативности управления. Исполняемость решения как показатель управляемости организации.

Тема 5. Человек в системе менеджмента. Теории власти и лидерства

Вхождение человека в организацию. Роли в управлении. Понятия: "потребность". "интерес", "стимул", "мотив", "мотивация", «мотивационный процесс». Мотивированное и рефлексивное поведение. Содержательные теории мотивации. Теория иерархий потребностей А. Маслоу. Концепция мотивации Д. Маклеланда. Теория "двух факторов" Ф. Херцберга. Процессуальные теории. Теория ожиданий В. Врума. Теория постановки целей. Теория равенства. Концепция партисипативного управления. Использование концепций мотивации в управленческой практике. Понятие организационного поведения.

Понятие личности. Личность как совокупность психофизиологических и социокультурных факторов. Понятие человеческого капитала.

Менеджеры в организации. Содержание труда менеджеров. Типы менеджеров. Роли менеджера. Требования к менеджеру. Основные качества личности менеджера. Современная модель менеджера. Карьера. Факторы, влияющие на деятельность менеджера.

Руководство, власть, лидерство. Понятия: "руководство", "руководитель", "лидерство", "лидер". Стили руководства. Типы руководства. Формальные и неформальные группы и лидеры. Традиционные концепции лидерства. Концепция ситуационного лидерства.

Теория власти. Типология власти. Власть и авторитет. Феномен власти в менеджменте. Соотношение власти и авторитета в организации. Понятие баланса власти. Источники личной власти в организации. Механизмы реализации власти. Новое в теориях лидерства.

Тема 6. Стимулирование и мотивация трудового поведения

Мотивация труда. Теории мотивации труда: содержательные и процессуальные.

Понятия: «группа», «групповое поведение». Связующие процессы в менеджменте. Сущность и разновидности групп. Групповые нормы. Конформизм и неконформизм. Роль этических принципов. Трудовая этика. Лидерство в группе. Морально-психологическая атмосфера и производительность труда.

Стимулирование труда. Деньги как стимул поведения.

Тема 7. Управление конфликтами

Конфликты и стрессы. Причины конфликтов, конфликт, как процесс преодоления последствий конфликтов. Виды внутриорганизационных конфликтов. Функциональный и дисфункциональный конфликты. Внутриличностный и межличностный конфликты. Конфликт между личностью и группой. Межгрупповой конфликт. Агрессия. Факторы, влияющие на агрессию. Социальные дилеммы. Искаженное восприятие. Решение социальных дилемм. Забастовка как вид социального напряжения.

Управление конфликтами. Методы разрешения конфликтов.

Природа стресса. Причины стресса. Модель стрессовой реакции. Как понижать уровень стресса.

Теми 8. Информационные ресурсы менеджмента

Информация – один из важнейших ресурсов менеджмента. Основные источники информационного обеспечения менеджмента. Менеджмент и монополия на информацию. Знания и опыт работников – главный информационный ресурс организации. Архивы информации - основы их организации и использования в менеджменте. Источники. организация системы получения, передачи и использования научно-технической информации в менеджменте. Организация информационного взаимодействия с государственными и муниципальными органами. Создание и развитие системы обеспечения менеджмента рыночной информацией. Информационные технологии в менеджменте.

Библиографический список

1. Афанасьев В. Теория менеджмента. М.: Юрайт, 2013. 672 с.
2. Бовыкин В.И. Новый менеджмент. Управление организациями на уровне высших стандартов. М.: Экономика, 2010. 352 с.
3. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда: инструменты, методики, практики. Изд. 4-е, перераб. М.: Альпина Паблишерз, 2010. 148 с.
4. Кибанов А.Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. М.: Проспект, 2012. 64 с.
5. Кравченко А.И. История менеджмента: Учебн. М.: КНОРУС, 2010. 432 с.
6. Литвинюк А.А., Лукашевич В.В. и др. Управление персоналом. М.: Юрайт, 2015. 498 с.
7. Нельсон Б., Бланшар К., Бартон М. 1001 способ мотивировать работника. М.: Сфера, 2010. 192 с.
8. Ричи Ш., Мартин П. Управление мотивацией. М.: Юнити, 2010. 300 с.
9. Травин В.В., Дятлов В.В. Основы кадрового менеджмента. М.: Приор, 2010. 370 с.