

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
Кафедра Менеджмента

**Методические указания  
по выполнению контрольных работ по дисциплине  
Менеджмент**

---

**Направление подготовки 080100.62 «Экономика»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Профиль подготовки: Экономика организаций  
Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

**Форма обучения: заочная**

**Санкт-Петербург  
2014 г.**

ОДОБРЕНЫ  
на заседании кафедры  
менеджмента  
Протокол № 1 от 29 августа 2014 г.

Зав. кафедрой  
д.э.н., профессор А.А.Курочкина

Составлены в соответствии с учебным  
планом и рабочей программой дисциплины  
«Менеджмент» для подготовки бакалавров  
заочной формы обучения по направлению  
080100.62 «Экономика»

Составитель: И.А. Фомиченко  
Т.С. Хныкина

Доцент кафедры менеджмента ФГБОУ ВПО  
«СПбГТЭУ»  
Доцент кафедры менеджмента ФГБОУ ВПО  
«СПбГТЭУ»

## РАЗДЕЛ I. Порядок распределения, оформления и защиты контрольной работы

Контрольная работа выполняется и сдается в сроки, предусмотренные учебным планом, до начала экзаменационной сессии. Преподаватель в течение семи дней проверяет работу и назначает день защиты. Текст работы излагается на бумаге любого формата. Текст нумеруется. Нумерация страниц должна быть сквозная по всей работе.

В начале работы приводится ее содержание, а в конце – список использованной литературы. На первом листе, кроме общих данных, проставляется вариант работы и номер зачетной книжки. На последнем листе указывается дата сдачи работы на проверку и ставится личная подпись студента.

Контрольное задание состоит из вариантов, которые определяются в зависимости от двух последних цифр шифра (номера зачетной книжки) студента. В таблице по горизонтали Б размещаются цифры от 0 до 9, каждая из которых соответствует последней цифре шифра., по вертикале А размещаются цифры от 0 до 9, каждая из которых соответствует предпоследней цифре шифра. Пересечение вертикальной и горизонтальных линий определяет клетку варианта контрольной работы.

### Определение варианта контрольной работы

A \ B		Последняя цифра шифра									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предпоследняя цифра шифра	0	1	5	14	8	3	14	2	11	9	7
	1	4	2	6	15	9	3	12	1	8	10
	2	7	11	3	7	1	13	4	9	6	14
	3	15	8	12	4	8	2	14	6	10	5
	4	12	1	9	13	5	9	3	15	7	11
	5	3	7	2	10	14	6	10	4	1	8
	6	10	4	8	3	11	15	7	11	5	2
	7	2	13	5	9	4	12	1	8	12	6
	8	14	1	11	6	10	5	13	2	9	13
	9	5	15	4	12	7	11	6	14	3	10

Каждый вариант состоит из двух вопросов. Первый вопрос - теоретический. Второй вопрос представляет собой практическое задание, которое выполняется на материалах конкретного предприятия.

### **Варианты контрольного задания**

#### ***Вариант 1***

1. Понятие и сущность менеджмента. Принципы управления современным предприятием. Сущность эффективного управления.
2. На примере конкретной организации провести ее характеристику; устав; масштабы деятельности; миссию; внешнюю и внутреннюю среду развития; описать основную стратегию и тактику в ближней перспективе.

#### ***Вариант 2***

1. Сущность и значение планирования как общей функции управления предприятием. Сущность и краткое содержание стратегического планирования.
2. На примере конкретной организации проанализировать структуру рабочего времени руководителя, выявить проблемные аспекты в распределении рабочего времени руководителя. Представить свои рекомендации по улучшению использования рабочего времени руководителя.

#### ***Вариант 3***

1. Сущность, содержание и порядок разработки бизнес-плана.
2. На примере конкретной организации проанализировать действующую систему планирования: виды планирования и типы планов; распределение долей планирования на высшем, среднем и низовом уровнях управления; степень централизации и децентрализации плановой системы. Представить свои предложения по совершенствованию системы планирования.

#### ***Вариант 4***

1. Понятие организационной структуры управления. Типы организационных структур предприятия.
2. На примере конкретной организации разобрать технологию принятия управленческого решения в одной из областей деятельности (управлении закупками;

управлении продажами; управлении персоналом; управлении конфликтами и др.). Представить свои предложения по улучшению процедуры принятия решений в рассматриваемой области.

### ***Вариант 5***

1. Распределение полномочий и ответственности на предприятии. Порядок закрепления полномочий и ответственности.
2. Привести полное изложение действующих на конкретном предприятии Правил внутреннего распорядка; отметить позитивные и негативные стороны действующих Правил; внести предложения по внесению изменений в Правила внутреннего распорядка на данном предприятии.

### ***Вариант 6***

1. Сущность и значение внутриорганизационного контроля на предприятии. Виды контроля. Построение процесса контроля на предприятии.
2. Привести полное содержание должностной инструкции одной из должностей конкретного предприятия; отметить недостаточно проработанные пункты должностной инструкции; рекомендовать внести конкретные изменения и дополнения в должностную инструкцию или предложить ее новую редакцию.

### ***Вариант 7***

1. Информационные коммуникации, их значение и виды. Способы совершенствования организационных коммуникаций на предприятии.
2. На примере конкретной организации представить организационную структуру управления; охарактеризовать тип организационной структуры и основные функции подразделений, привести (или составить самостоятельно) положение о структурном подразделении.

### ***Вариант 8***

1. Виды управленческих решений и технология их разработки.
2. На примере конкретной организации разработать порядок разрешения микросоциального конфликта, возникшего при групповом взаимодействии персонала и

поведение руководителя в конфликте. Представить свои предложения по предупреждению и способам урегулирования микросоциальных конфликтов.

### **Вариант 9**

1. Управление организационными изменениями на предприятии. Подключение работников к управлению для осуществления изменений.
2. На примере конкретной организации проанализировать состав стрессоров: количественные и качественные перегрузки в работе персонала (разобрать, какие и по каким группам персонала возникают); неудобный режим работы; необъяснимые перемены со стороны администрации; плохая организация рабочего места; плохой психологический микроклимат; низкая информированность персонала; ролевые конфликты; проблемы карьеры; проблемы взаимоотношений (с руководителем, с клиентами, с подчиненными), личные стрессоры. Представить свои предложения по нейтрализации действия стрессоров на предприятии.

### **Вариант 10**

1. Понятие и формы власти руководителя. Факторы, определяющие эффективное руководство.
2. На примере конкретной организации разработать процесс возникновения и способы разрешения конфликтов в организационно-технологической или экономической сфере деятельности (например, при несбалансированности: функций и обязанностей; обязанностей и прав; функций и средств для их выполнения; обязанностей и условий труда; целей и стимулов и др.). Представить свои предложения по улучшению процесса регулирования конфликтов в рассматриваемой области.

### **Вариант 11**

1. Деловые коммуникации в профессиональной деятельности менеджера. Техника ведения деловых переговоров. Техника проведения деловых совещаний.
2. На примере конкретной организации проанализировать организацию рабочего места руководителя: пространственную планировку; площадь помещения; наличие и тип естественной и искусственной освещенности; интерьер; средства организационной и вычислительной техники; условия труда; условия отдыха; условия для творчества и самосовершенствования. Представить свои предложения по совершенствованию рабочего места руководителя.

### **Вариант 12**

1. Стиль руководства, его оценка и выбор. Факторы, влияющие на формирование стиля руководства.
2. На примере конкретной организации разобрать технологию принятия управленческого решения в одной из областей деятельности (управлении закупками; управлении продажами; управлении персоналом; управлении конфликтами и др.). Представить свои предложения по улучшению процедуры принятия решений в рассматриваемой области.

### **Вариант 13**

1. Рабочее время руководителя. Причины неэффективного использования рабочего времени. Совершенствование использования рабочего времени.
2. На примере конкретной организации проанализировать действующую систему планирования: виды планирования и типы планов; распределение долей планирования на высшем, среднем и низовом уровнях управления; степень централизации и децентрализации плановой системы. Представить свои предложения по совершенствованию системы планирования.

### **Вариант 14**

1. Формы группового взаимодействия на предприятии. Приемы самосовершенствования в условиях взаимодействия.
2. Описать применяемые на конкретном предприятии виды распорядительных документов. Привести пример приказа по одному из общих вопросов; отразить положительные и отрицательные аспекты этой работы; составить рекомендации по упорядочению распорядительной документации на данном предприятии.

### **Вариант 15**

1. Типы органических организационных структур предприятия; достоинства, недостатки и условия применения каждого типа органической организационной структуры.
2. Привести пример конфликта, состоявшегося на конкретном предприятии, и провести его разбор по рекомендуемой в учебных пособиях технологии разбора конфликтов.

## **РАЗДЕЛ II. Вопросы для самостоятельного изучения дисциплины «Теория менеджмента»**

1. Каковы особенности управления предприятием в условиях частной собственности?
2. Пояснить основные составляющие сферы бизнеса: предприятие, конкурентная среда, рынок, партнеры, законодательные и исполнительные органы.
3. Какие типы предприятий функционируют на потребительском рынке в современных условиях?
4. В чем состоит государственное регулирование деятельности предприятий в условиях рынка?
5. В чем проявляются сущность и специфика предпринимательской деятельности?
6. Как строится процесс предпринимательства? Как создать собственное дело?
7. Проведите сравнительный анализ черт предпринимательства и менеджмента.
8. В чем состоит сущность менеджмента?
9. Каковы принципы управления предприятием в современных условиях?
10. Дайте толкование общих и конкретных функций менеджмента?
11. Каковы основные этапы развития менеджмента на протяжении XX столетия и вступления в XXI век?
12. Поясните отличительные особенности школ менеджмента.
13. В чем состоит сущность понятия системы управления предприятием?
14. Какие факторы влияют на систему управления предприятием в современных условиях?
15. В чем состоят коренные отличия американской и японской систем управления?
16. Какова роль планирования в управлении предприятием?
17. В чем состоит сущность стратегического планирования? Назовите элементы стратегического развития предприятия.
18. В чем состоит сущность бизнес-плана? Назовите виды и содержание бизнес-плана.
19. Поясните виды внутриорганизационных планов и порядок их разработки.
20. Раскройте понятие организационной структуры управления, назовите ее компоненты.

21. Назовите отличительные признаки линейной, функциональной и линейно-функциональной структур управления.
22. Назовите особенности построения дивизиональных и матричных структур, поясните границы их применения.
23. В чем состоят положительные признаки адаптивных структур управления?
24. Каковы основные подходы к проектированию и изменению организационных структур управления?
25. В чем состоит сущность понятий «полномочия», «ответственность», «делегирование полномочий»?
26. Каковы способы закрепления полномочий и ответственности на предприятиях?
27. В чем состоит сущность внутриорганизационного контроля и каковы его виды?
28. Как строится процесс контроля на предприятии?
29. Как оценить эффективность контроля?
30. В чем состоит сущность коммуникаций, и каковы их виды?
31. Поясните классификацию внешних коммуникаций, и каковы пути повышения их эффективности?
32. Поясните классификацию внутренних коммуникаций.
33. Назовите приемы, с помощью которых можно повысить эффективность коммуникаций.
34. Назовите природу и причины возникновения стрессов.
35. Какие приемы и методы снижают стрессы на предприятии?
36. Виды управленческих решений и подходы к их принятию.
37. Каковы этапы разработки и оптимизации решений?
38. Какие типичные модели и методы принятия решений применяются на предприятиях?
39. Какова природа организационных изменений, и какие факторы вызывают необходимость организационных изменений на предприятиях торговли?
40. Поясните, в чем состоят основные этапы проведения изменений в организации.
41. Какие способы можно применить для подключения работников к управлению изменениями на предприятии торговли?
42. В чем состоит сущность власти? Назовите разновидности власти менеджера.
43. Какие факторы определяют эффективное руководство?
44. Поясните сущность стиля руководства и дайте их классификацию.

45. Какие методы наиболее часто применяются для оценки стиля руководства? Что такое «решетка менеджмента»?
46. В чем сущность деловых коммуникаций?
47. Какие формы деловых коммуникаций существуют на предприятии?
48. Поясните технологию ведения деловых переговоров.
49. В чем состоят сущность, значение и законы управленческого общения?
50. Какие психологические приемы может применять менеджер для достижения расположения подчиненных?
51. Какова структура рабочего времени руководителя и в чем состоят причины неэффективного его использования?
52. Изложите технику личной работы руководителя.
53. Какова роль делегирования полномочий в распределении рабочего времени руководителя?
54. Как целесообразно планировать работу руководителя?
55. Как влияет самосовершенствование руководителя на эффективность его работы и какие методы самосовершенствования Вы знаете?
56. В чем состоит сущность мотивации? Какие этапы прошла эволюция мотивации?
57. В чем состоят современные принципы и подходы к построению системы мотивации на предприятии торговли?
58. Объясните существующие теории мотивации.
59. Какие приемы могут применяться для совершенствования группового взаимодействия на предприятии?
60. Назовите основные элементы конфликта. Какие причины вызывают конфликты на предприятии?
61. Назовите методы и технику разрешения конфликтов.

## Список рекомендуемой литературы

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Ч.1.
2. Трудовой Кодекс РФ.
3. Конституция Российской Федерации.
4. Федеральный закон «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей».
5. Вершигора Е.Е. Менеджмент: Учеб. Пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2006.
6. Веснин В.Р. Основы менеджмента: Учебник. – М.: ТК «Велби», изд-во «Проспект», 2007.
7. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Экономистъ, 2008
8. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для вузов. 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.
9. Дафт Р.П. Менеджмент. - СПб: Из-во Питер, 2000.
10. Камерон Э., Грин М. Управление изменениями. – М.: Хорошая книга, 2006.
11. Лапыгин Ю.Н., Лапыгин Д.Ю. Принятие управленческих решений. – М.: Эксмо, 2009.
12. Менеджмент./ Уч. пос. для вузов. Под ред. Максимова М.М. - М.: Банки и биржи ЮНИТИ, 2001.
13. Менеджмент./ Уч. пос. для вузов. Под ред. Кузнецова Ю.В., М: Из-во дом «Бизнес-пресса», 2001.
14. Мескон М, Альберт М, Хедоури Ф. Основы менеджмента. – 3-е изд./ Пер. с англ. – М.: ИД: «Вильямс», 2008.
15. Нёльке М. Учимся принимать решения. Быстро, точно, правильно. – 2-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2007.
16. Основы менеджмента/ Учеб. для вузов. Д.Д. Вачугов, Т.Е. Березкина, Н.А. Кислякова и др.; Под ред. Д.Д. Вачугова. – М.: Высш. Школа, 2001.
17. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Учебник. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИТК «Дашков и К», 2008.
18. Цыпкин Ю.А., Люшкинов А.Н., Эриашвили Н.Д., менеджмент: Учеб. Пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001.