

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
АЛАТЫРСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
АТЖТ - филиал СамГУПС

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для выполнения контрольной работы
студентами заочного отделения
по дисциплине «МЕНЕДЖМЕНТ»

для специальности:

190304 “Техническая эксплуатация, ремонт и обслуживание подвижного состава железных дорог”

Варианты 1-30

Одобрены
цикловой комиссией
специальности 190304

Составлены в соответствии
с государственными
требованиями к минимуму
содержания и уровню
подготовки выпускников
для специальности 190304

Председатель цикловой комиссии
_____ Биширов В.А.

Зам. директора техникума
по учебной работе
_____ Базилевич Т.Ю.

Автор: преподаватель АТЖТ Павлюченко О.И.

Рецензенты: преподаватель АТЖТ Карпушкина М.В.

ВВЕДЕНИЕ

Данная работа содержит вопросы и материал для выполнения контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» студентами заочного отделения специальности 190304 «Техническая эксплуатация, ремонт и обслуживание подвижного состава железных дорог», а также методические указания и справочный материал.

В условиях современных рыночных отношений, реформирования железнодорожного транспорта меняется не только характер экономической деятельности железнодорожного транспорта в целом и железнодорожных предприятий, но и методы управления ими, поэтому в результате изучения дисциплины

студент должен

иметь представление:

- о роли и месте дисциплины в профессиональной деятельности;
- о современном менеджменте;

знать:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- информационные технологии в сфере управления производством на железнодорожном транспорте;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

уметь:

- использовать знание приемов и методов менеджмента в своей профессиональной деятельности.

Дисциплина «Менеджмент» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, раскрывает практику управления, рассматривает способы достижения поставленной цели, используя труд, интеллект и мотивы поведения людей. Изучение дисциплины должно дать студенту:

- ясное представление о характере и содержании труда руководителя первичного коллектива, его роли;
- привить практические навыки организаторской работы;
- способствовать овладению профессиональной этикой и культурой речи.

При изучении дисциплины необходимо постоянно обращать внимание студентов на ее прикладной характер, показывать, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности. Изучение материала необходимо вести в доступной форме, соблюдать единство терминологии в соответствии с действующими государственными стандартами.

Освоение дисциплины предполагает практическое осмысление ее разделов и тем на практических занятиях. В рабочей программе дисциплины наряду с практическими занятиями планируется самостоятельная работа студентов и указывается ее тематика.

В связи с тем, что дисциплина «Менеджмент» преподается для нескольких специальностей СПО на железнодорожном транспорте по единой программе, в заданиях сделаны необходимые акценты по разделам, с которыми специалист столкнется в своей производственной деятельности.

Дисциплина изучается по новой программе на 4 курсе в течение первой сессии, также выполняется контрольная работа №1, проводятся практические занятия №1, 2 и затем сдается экзамен.

Для выполнения работы рекомендуется использование следующей учебной литературы по менеджменту и управленческой деятельности:

1. О.М. Лякишева Менеджмент на железнодорожном транспорте, Москва, УМК МПС, 2002;
2. В.Г. Шипунов Основы управленческой деятельности, Москва, Высшая школа, 1999.

Также допускается использование других источников литературы, отраслевой печати и материалов сети интернет.

Требования к выполнению контрольной работы

Контрольные работы относятся к индивидуальным заданиям, которые рассматриваются как самостоятельный вид письменной работы.

Самостоятельная работа играет ведущую роль в формировании личности будущего специалиста-руководителя и является необходимым условием развития его потенциальных возможностей. Она должна обеспечивать не только усвоение, контроль и самоконтроль определенных знаний, но и помогать формированию навыков самостоятельного их приобретения.

Тематика индивидуальных заданий отвечает задачам учебной дисциплины.

При заочной и дистанционной форме обучения контрольные работы являются основной формой контроля знаний студентов. Основная цель контрольной работы – это контроль усвоения студентами учебного материала по данной дисциплине.

Программа предусматривает выполнение контрольной работы, как одной из форм рубежного контроля.

1. Оформление.

Выполнять контрольные работы рекомендуется письменно, в стандартной учебной тетради. Объем контрольной работы не ограничен. Оптимальным считается объем около 10-12 страниц, выполненных с интервалом в 0,5 см. Допускается выполнение в печатном виде с соблюдением всех правил оформления согласно ЕСКД и ГОСТ.

Студент выполняет контрольную работу самостоятельно. Вариант контрольной работы выбирается студентом в соответствии с последней цифрой шифра зачетной книжки.

Обложка контрольной работы оформляется в соответствии с установленным образцом.

Титульный лист оформляется, как и обложка, дополнительно приводится лишь содержание (перечень вопросов) после обозначения номера контрольной работы.

Список литературы и перечень других источников, использованных при выполнении работы, размещается в конце работы.

2. Содержание

1. Студент должен дать четкие развернутые ответы на теоретические вопросы.

2. Изложение контрольной работы допускается только деловым языком (разговорный стиль допускается при иллюстрации примеров).
3. При проверке контрольных работ учитывается умение студента работать с литературой, навыки логического мышления, культура письменной речи, знание оформления технического текста и схем.
4. Контрольная работа оценивается по форме – «зачет» или «незачет».
5. Отрицательно оцениваются контрольные работы при недостаточном раскрытии вопросов или отсутствии ответов, при небрежном и неправильном оформлении работы. При этом допускается 75% правильных ответов.
6. Также контрольная работа не зачитывается, если: номер варианта не соответствует шифру зачетной книжки; работа выполнена не самостоятельно (дословно переписан текст учебника, работа списана из другой тетради и т.п.).
7. Если контрольная работа оценена отрицательно, то студент обязан взять ее на переработку и исправить указанные преподавателем замечания.
8. Контрольная работа должна быть сдана в установленные в рабочем плане сроки.
9. Без зачтенной контрольной работы студент к сдаче экзамена не допускается.

Таблица - Варианты заданий

№ варианта по шифру		Номера вопросов
1	31	1,31,61,91
2	32	2,32,62,92
3	33	3,33,63,93
4	34	4,34,64,94
5	35	5,35,65,95
6	36	6,36,66,96
7	37	7,37,67,97
8	38	8,38,68,98
9	39	9,39,69,99
10	40	10,40,70,100
11	41	11,41,71,101
12	42	12,42,72,102
13	43	13,43,73,103
14	44	14,44,74,104
15	45	15,45,75,105
16	46	16,46,76,106
17	47	17,47,77,107
18	48	18,48,78,108
19	49	19,49,79,109
20	50	20,50,80,110
21	51	21,51,81,111
22	2	22,52,82,112
23	53	23,53,83,113
24	54	24,54,84,114
25	55	25,55,85,115
26	56	26,56,86,116
27	57	27,57,87,117
28	58	28,58,88,118
29	59	29,59,89,119
30	60	30,60,90,120

ВОПРОСЫ

1. Приведите основные понятия и определения менеджмента.
2. Менеджмент – история и современность.
3. Что такое управление – наука или искусство?
4. Каковы роли менеджера в организации?
5. В чем сходство и различие понятий менеджер и предприниматель?
6. Каковы основные направления менеджмента?
7. Транспортный маркетинг. Транспортная логистика.
8. Дайте характеристику основным этапам развития менеджмента как науки.
9. Каковы отличительные черты американского менеджмента?
10. Опишите особенности японского менеджмента.
11. Составьте портрет современного менеджера.
12. Какие российские ученые внесли вклад в развитие управления?
13. Развитие управленческих идей в России.
14. Рассмотрите 14 принципов административного управления А. Файоля.
15. Дайте характеристику основным ресурсам организации.
16. Перечислите виды персонала в организации и их назначение.
17. Перечислите основные формы организаций. Какую форму имеют Российские железные дороги и почему?
18. Какое влияние оказывают на организацию факторы внешней среды?
19. Охарактеризуйте переменные внутренней среды организации.
20. Что такое успех организации и каковы его критерии?
21. Рассмотрите основные принципы управления.
22. Рассмотрите основные функции управления.
23. Рассмотрите основные методы управления.
24. В чем назначение бизнес-плана?
25. Каковы этапы разработки стратегического плана?
26. Что включает в себя организационный процесс?
27. Дайте характеристику основным видам организационных структур. Приведите схемы.
28. В чем особенность матричной структуры организации и программно-целевого управления? Привести схему ПЦУ.
29. Какова структура управления железнодорожным транспортом России?
30. Что такое «нормы управляемости» персонала?
31. Каковы виды, задачи и этапы контроля?

32. Рассмотрите основные принципы управления.
33. Рассмотрите основные функции управления.
34. Рассмотрите основные методы управления.
35. Рассмотрите основные этапы теории мотивации.
36. Как в настоящее время осуществляется мотивация работников железнодорожного транспорта?
37. Опишите пирамиду потребностей по А. Маслоу. Приведите схему.
38. Рассмотрите 15 критериев мотивирующей организации труда по В. Зигерту.
39. Объясните, почему принятие решений и коммуникации принято называть «связующими процессами в менеджменте»?
40. Как осуществляется информационный обмен между организацией и внешней средой?
41. Вертикальные коммуникации в организации.
42. Горизонтальные коммуникации в организации.
43. Приведите примеры вертикальных и горизонтальных коммуникаций.
44. Рассмотрите значение информации в процессе управления.
45. Возможно ли управление без информации? Почему?
46. Какая информация передается по неформальным каналам?
47. Охарактеризуйте основные элементы процесса коммуникации.
48. Перечислите этапы процесса коммуникации.
49. Какова роль обратной связи в процессе коммуникации? Приведите примеры обратной связи в работе различных подразделений железнодорожного транспорта.
50. Опишите современные информационные технологии на железнодорожном транспорте.
51. Перечислите виды нормативных документов и их опишите их структуру.
52. Составьте должностную инструкцию мастера подразделения, соответствующего вашей специализации.
53. Что такое «управленческое решение»? Требования к нему.
54. В чем заключается принцип научной организации труда?
55. Значение делегирования полномочий для эффективного управления.
56. По каким признакам классифицируют управленческие решения?
57. Охарактеризуйте основные этапы принятия рационального управленческого решения.
58. От чего зависит эффективность управленческого решения?
59. Назовите современные методы выработки и принятия решений.

60. Как принимают решения в творческих группах?
61. Каковы правила «мозговой атаки»? В каких случаях применение этого метода наиболее целесообразно?
62. Есть ли у вас желание стать руководителем в будущем? Почему?
63. Рассмотрите структуру личности руководителя по М. Шоу.
64. Что необходимо, чтобы стать руководителем? Ключевые факторы.
65. Опишите биографические характеристики личности руководителя. Приведите примеры.
66. Опишите необходимые способности личности руководителя.
67. Опишите особые черты личности руководителя, обуславливающие эффективность руководства.
68. Опишите, каким вы представляете себе современного руководителя, его характерные черты.
69. Что такое авторитет руководителя? Его влияние на эффективность управления.
70. Дайте понятие харизматической личности в руководстве. Приведите примеры таких личностей вашей организации.
71. Как совершенствовать организацию управленческого труда?
72. В чем заключается важность планирования работы?
73. Что такое временной ресурс руководителя? Дерево целей.
74. Цель выполнения фотографии рабочего времени (инвентаризации временных затрат)?
75. Требования, предъявляемые к организации рабочего места. Система 5S. Бережливое производство.
76. Значение тайм-менеджмента в организации.
77. Охарактеризуйте основные формы власти.
78. В чем преимущество влияния, основанного на участии и убеждении?
79. Дайте характеристику основных стилей руководства.
80. Опишите «решетку менеджмента» Р. Блейка и Д. Мутон. Приведите схему.
81. В чем состоит преимущество адаптивного подхода к руководству?
82. Дайте определение коллектива, перечислите его основные признаки.
83. Опишите функции коллектива как ячейки общества.
84. Опишите этапы формирования коллектива в организации.
85. Дайте классификацию коллективов на предприятии.
86. Что такое социометрия коллектива? Приведите ее назначение и примерную схему.
87. Охарактеризуйте понятия человек, личность и индивидуальность.

88. Изобразите в виде схемы структуру личности с точки зрения психологов.
89. Дайте своё определение морально-психологического климата коллектива.
90. Перечислите факторы, влияющие на морально-психологический климат коллектива.
91. Кто ввел понятие темперамента. Перечислите типы и дайте их краткую характеристику.
92. Опишите влияние темперамента руководителя и подчиненных на эффективность управления.
93. Дайте определение экстравертности, интровертности и акцентуации характера личности.
94. Опишите формальную и неформальную структуры коллектива и способы управления ими.
95. Что влияет на формирование психологического климата в коллективе?
96. Что такое «эффект ореола»? Его плюсы и минусы.
97. В чем состоит искусство «строить отношения» в коллективе?
98. Разработайте мероприятия, которые, на ваш взгляд, улучшат настроение работающих в коллективе рабочих (вашего цеха, участка).
99. Каковы принципы делового этикета?
100. Дайте определение конфликта. Что такое дисфункциональный конфликт?
101. Дайте классификацию конфликтов в организациях.
102. Каковы основные причины конфликтов в организациях?
103. Возможно ли работать без конфликтов? Почему?
104. Каковы способы управления конфликтной ситуацией?
105. Назовите лучший, на ваш взгляд, способ разрешения конфликтной ситуации и объясните почему.
106. Почему нововведения могут стать причиной конфликтов в организации?
107. Каковы проявления организационной культуры?
108. Перечислите составляющие научного подхода к работе с персоналом на современном этапе.
109. Какие задачи стоят перед кадровой службой предприятия?
110. Как осуществляется подбор персонала?
111. Рассмотрите виды найма персонала. Какой из них используется на железнодорожном транспорте?
112. Рассмотрите способы и методы оценки персонала.
113. Рассмотрите аттестацию как способ оценки персонала.

114. В чем заключается суть резюме? Способы его составления и требования к нему.
115. Охарактеризуйте виды собеседования при приеме на работу.
116. Опишите формы обучения рабочих кадров на предприятии.
117. Как организована система подготовки персонала на железнодорожном транспорте?
118. Каковы цели и этапы аттестации персонала?
119. Рассмотрите решения, принимаемые мастером ремонтного локомотивного депо в процессе работы.
120. Каковы современные кадровые задачи отрасли? Как они решаются?