МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» в г. Артеме
(ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ВГУЭС» В Г. АРТЕМЕ)

УТВЕРЖДАЮ
Зав. отделением ОССПО
_____ Н.В. Лукашина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: *базовый*

Артем 2021

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.03 Менеджмент (по отраслям)* разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.04 Коммерция (по отраслям),* утвержденного приказом Минобрнауки России от *15 мая 2014 г., №539*, примерной образовательной программой.

Разработчик(и): *Т.И.Забелина, преподаватель*

Утверждена на заседании цикловой методической комиссии по профилю дисциплин экономики и управления протокол № 1 от 02.09.2021 г.

Председатель ЦМК_____*Т.И. Забелина*

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	4
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	6
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	13
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	15
5.	**ГЛОССАРИЙ**	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) вводится в соответствии с ФГОС СПО в качестве обязательной общепрофессиональной дисциплины (ОП.00 «Общепрофессиональные дисциплины») профессионального учебного цикла (П.00) в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), реализуемой в колледже.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при организации курсовой подготовки повышения квалификации кадров или их переподготовки, а также по всем направлениям профессиональной подготовки кадров.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина входит в качестве обязательной общепрофессиональной дисциплины в профессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

– формирование комплекса практических знаний о сущности управления;

- месте этой науки среди других учебных дисциплин;

- выработки умения анализировать конкретные ситуации.

- дальнейшее развитие и совершенствование навыков организации и эффективного управления с учетом внешних и внутренних факторов;

- освоение знаний о принципах современной теории управления

- овладение умениями анализировать, классифицировать организационные структуры предприятия, оценивать их с точки зрения наличия уровней управления; различать элементы структуры как системы;

- применение полученных знаний и умений в реализации делового общения в своей деятельности

Задачи дисциплины:

- изучение основных концепций современного менеджмента;
- рассмотрение подходов и принципов управления;
- изучение методов принятия управленческих решений;
- выработки умения анализировать конкретные ситуации;
- уметь ставить цели, задачи и находить методы их решения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

При изучении дисциплины решаются задачи, связанные с формированием общей культуры, развития, воспитания и социализации личности.

Требования к результатам освоения дисциплины базовой подготовки:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

Процесс изучения дисциплины направлен на:

- формирование профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

1.4. При изучении дисциплины рассматриваются:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины базовой подготовки:

Очная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 63 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 42 часа;
теоретического обучения – 28 часов;
практических занятий – 14 часов;
внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося - 21 час.

Заочная форма обучения
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 63 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 10 часа;
теоретического обучения – 6 часов;
практических занятий – 4 часов;
внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося - 53час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Рабочая программа дисциплины построена по модульно-блочному принципу. Под модулем понимается укрупненная логико-понятийная тема, характеризующаяся общностью используемого понятийно-терминологического аппарата. Каждый модуль состоит из одного или нескольких блоков.

В таблице 1 указан объем времени, запланированный на реализацию всех видов учебной работы.

Таблица 1. - Объем времени, запланированный на реализацию всех видов учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**63**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**42**
в том числе:	
теоретическое обучение	**28**
практические занятия	**14**
контрольная работа	**0**
курсовая работа	**0**
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	**21**
в том числе:	
- исследовательская работа	**4**
- творческие задания	**3**
- подготовка презентационных материалов	**2**
- составление таблиц и схем	**2**
- работа с информационными источниками	**4**
- реферативная работа	**2**
- составление опорных конспектов, тезисов	**4**
Промежуточная аттестация проводится по рейтинговой технологии. Форма аттестации (1 семестр) – дифференцированный зачёт (компьютерное тестирование).	

Таблица 2- Тематический план и содержание дисциплины в разрезе модулей по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Наименование разделов модулей и тем	Максимальная учебная нагрузка студента (час)	Внеаудиторная работа студента (час)	Количество аудиторных часов		
			Всего	в том числе:	
				Теоретическое обучение	ЛПЗ, семинары
Раздел 1. Методология менеджмента	**14**	**6**	**8**	**6**	**2**
Модуль 1 Тема 1.1 Природа менеджмента	6	4	2	2	-

Модуль 1 Тема 1.2 Внутренняя и внешняя среда организации	4	-	4	2	2
Модуль 1 Тема 1.3 Управленческая этика и социальная ответственность организации	4	2	2	2	-
Раздел 2. Технологические функции менеджмента	**8**	**2**	**6**	**4**	**2**
Модуль 2 Тема 2.1 Коммуникации в организации	4	2	2	2	-
Модуль 2 Тема 2.2 Принятие управленческих решений	4	-	4	2	2
Раздел 3. Общие функции менеджмента	**17**	**5**	**12**	**8**	**4**
Модуль 3 Тема 3.1 Стратегическое управление	4	-	4	2	2
Модуль 3 Тема 3.2 Организация взаимодействия в управлении и полномочия	5	3	2	2	-
Модуль 3. Тема 3.3 Управление изменениями в организации	2	-	2	2	-
Модуль 3. Тема 3.4 Контроль в организации	6	2	4	2	2
Раздел 4. Социально-психологические функции менеджмента	**16**	**4**	**12**	**6**	**6**
Модуль 4 Тема 4.1 Мотивация персонала в организации. Методы управления	6	2	4	2	2
Модуль 4 Тема 4.2 Власть. Формы и методы влияния	2			0	2
Модуль 4 Тема 4.2 Лидерство в организации	6	2	4	2	2
Модуль 4 Тема 4.3 Управление конфликтами и стрессами	2	-	2	2	-
Раздел 5. Управление операциями	**10**	**4**	**6**	**4**	**2**
Модуль 5 Тема 5.1 Управление трудовыми ресурсами	6	4	2	2	-
Модуль 5. Тема 5.2 Эффективность управления	4	-	4	2	2
Всего	**63**	**21**	**42**	**28**	**14**

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы заочной формы обучения

Рабочая программа дисциплины построена по модульно-блочному принципу. Под модулем понимается укрупненная логико-понятийная тема, характеризующаяся общностью используемого понятийно-терминологического аппарата. Каждый модуль состоит из одного или нескольких блоков.

В таблице 1 указан объем времени, запланированный на реализацию всех видов учебной работы.

Таблица 1. - Объем времени, запланированный на реализацию всех видов учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**63**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**10**
в том числе:	
теоретическое обучение	**6**
практические занятия	**4**
контрольная работа	**0**
курсовая работа	**0**
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	**53**
в том числе:	
- исследовательская работа	**4**
- творческие задания	**3**
- подготовка презентационных материалов	**2**
- составление таблиц и схем	**2**
- работа с информационными источниками	**4**
- реферативная работа	**2**
- составление опорных конспектов, тезисов	**36**
Промежуточная аттестация проводится по рейтинговой технологии. Форма аттестации (1 курс) – дифференцированный зачет (компьютерное тестирование).	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины в разрезе модулей по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Наименование разделов модулей и тем	Максимальная учебная нагрузка студента (час)	Внеаудиторная работа студента (час)	Количество аудиторных часов		
			Всего	в том числе:	
				Теоретическое обучение	ЛПЗ, семинары
Раздел 1. Методология менеджмента	**14**	**14**	**4**	**4**	**0**
Модуль 1 Тема 1.1 Природа менеджмента	6	5	1	1	0
Модуль 1 Тема 1.2 Внутренняя и внешняя среда организации	4	3	1	1	0
Модуль 1 Тема 1.3 Управленческая этика и социальная ответственность организации	4	4	0	0	0
Раздел 2. Технологические функции менеджмента	**8**	**6**	**2**	**2**	**0**
Модуль 2 Тема 2.1 Коммуникации в организации	4	3	1	1	0
Модуль 2 Тема 2.2 Принятие управленческих решений	4	3	1	1	0
Раздел 3. Общие функции менеджмента	**17**	**14**	**3**	**2**	**1**
Модуль 3 Тема 3.1 Стратегическое управление	4	3	1	1	0
Модуль 3 Тема 3.2 Организация взаимодействия в управлении и полномочия	5	4	1	1	0
Модуль 3. Тема 3.3 Управление	2	2	0	0	0

изменениями в организации					
Модуль 3. Тема 3.4 Контроль в организации	6	5	1	0	1
Раздел 4. Социально-психологические функции менеджмента	**14**	**11**	**3**	**0**	**3**
Модуль 4 Тема 4.1 Мотивация персонала в организации. Методы управления	6	5	1	0	1
Модуль 4 Тема 4.2 Власть. Формы и методы влияния	0	0	0	0	0
Модуль 4 Тема 4.3 Лидерство в организации	6	5	1	0	1
Модуль 4 Тема 4.4 Управление конфликтами и стрессами	2	1	1	0	1
Раздел 5. Управление операциями	**10**	**10**	**0**	**0**	**0**
Модуль 5 Тема 5.1 Управление трудовыми ресурсами	6	6	0	0	0
Модуль 5. Тема 5.2 Эффективность управления	4	4	0	0	0
Всего	**63**	**53**	**10**	**6**	**4**

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Наименование разделов модулей и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента			
Модуль 1. Основы менеджмента			
Тема 1.1 Природа менеджмента	**Содержание учебного материала** Понятие менеджмента, его необходимость. Управление как особый вид деятельности, его специфика Категории менеджмента. Организация как объект управления: составные части, уровни, основные процессы. Элементы процесса управления. Функции управления. Методы управления, принципы управления	2	1 2
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента №1: составление таблицы «Эволюция управленческой мысли. Становление менеджмента в России».	3	3

Тема 1.2 Внешняя и внутренняя среда организации	**Содержание учебного материала** Содержание понятия «среда организации» Внутренняя среда и ее переменные: организационная культура, цели, структура, задачи, технология, люди Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. Характеристики внешней среды	2	1 2
	Практическое занятие №1 Решение ситуационных задач по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»	2	2, 3
Тема 1.3 Управленческая этика и социальная ответственность бизнеса	**Содержание учебного материала** Понятие управленческой этики. Критериальные подходы к принятию этических решений. Способы повышения этичности поведения руководителей и рядовых работников	2	1 2
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента №2: подготовка реферата по темам социальной ответственности	3	3
Раздел 2. Технологические функции менеджмента			
Модуль 2. Технологические функции менеджмента			
Тема 2.1 Коммуникации в организации	**Содержание учебного материала** Понятие и роль коммуникаций в управлении Процесс коммуникаций, его элементы и этапы Формы организационных коммуникаций, межличностные и организационные барьеры в коммуникациях Типы коммуникационных сетей	2	1 2
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента №3: подготовка презентационных материалов по теме «Барьеры в коммуникационном процессе»	2	3
Тема 2.2 Принятие управленческих решений	**Содержание учебного материала** Природа процесса принятия решений. Сущность решений в менеджменте. Подходы к принятию решений. Структура рационального решения. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Взаимосвязь и качество решений.	2	1 2
	Практическое занятие № 2 построение дерева решений, решение ситуационных задач на тему «Принятие эффективных управленческих решений»	2	2,3
Раздел 3. Общие функции менеджмента			
Модуль 3. Общие функции менеджмента			
Тема 3.1 Стратегическое управление	**Содержание учебного материала** Понятие стратегического управления, его необходимость и особенности. Сущность и значение стратегического планирования. Стратегия, ее элементы и уровни. Формулирование стратегии: основные этапы и инструменты. Тактика, политика, процедуры, правила, как инструменты реализации стратегии. Контроль стратегии.	2	1 2

	Практическое занятие №3 решение ситуационных заданий на тему «Стратегическое планирование и управление»	2	2,3
Тема 3.2 Организация взаимодействия в управлении и полномочия	**Содержание учебного материала** Делегирование, ответственность и полномочия. Сущность и необходимость делегирования. Принципы и правила делегирования. Виды полномочий: линейные, штабные, их характеристики. Организационные полномочия. Типы полномочий административного аппарата. Основные проблемы и трудности делегирования. Типы организационных структур	2	1 2
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента №4. Построение организационной структуры промышленного предприятия.	3	3
Тема 3.3 Контроль в организации	**Содержание учебного материала** Понятие контроля, его цели и области. Этапы процесса контроля. Формы организационного контроля	2	1 2
	Практическое занятие №4 построение таблиц на тему «Контроль е и его характеристики»	2	2,3
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента №5: Составление схемы контроля коммерческого предприятия	2	3
Раздел 4. Социально-психологические функции менеджмента			
Модуль 4. Социально-психологические функции менеджмента			
Тема 4.1 Мотивация персонала в организации. Методы управления	**Содержание учебного материала** Понятие и модель мотивации. Характеристика концепции мотивации разными школами управления. Поведенческие теории мотивации. Процессуальные теории мотивации	2	1 2
	Практическое занятие №5: Решение ситуационных задач на анализ мотивации деятельности персонала	2	2,3
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента № 6 подготовка реферата по теме «Развитие теорий мотивации российскими учеными»	2	3
Тема 4.2 Власть. Формы и методы влияния	**Содержание учебного материала** Понятие власти. Виды власти: власть основанная на принуждении, власть основанная на вознаграждении, власть разумной веры, власть харизмы, традиционная власть. Характеристика власти информации и ресурсов. Организационная и индивидуальная основы власти. Методы влияния: убеждения и участия	2	1,2
Тема 4.3 Лидерство в системе управления	**Содержание учебного материала** Природа лидерства и его основа Эффективный стиль лидерства: подход с позиций личных качеств; поведенческий и ситуационный подходы. Классификация стилей руководства в поведенческом подходе. Управленческая решетка Р. Блэйка - Моутона	2	1 2
	Практическое занятие №6 составление сравнительной	2	2,3

	таблицы «Виды и характеристики лидерства».		
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента №7: составление презентационного материала на тему «Управление группами»	2	3
Тема 4.4 Управление конфликтами и стрессами	**Содержание учебного материала** Природа и типы конфликтов в организации. Причины и последствия конфликтов. Методы разрешения конфликтной ситуации. Причины стресса и снижение его уровня	2	1 2
Раздел 5. Управление операциями			
Модуль 5. Управление операциями			
Тема 5.1 Управление производством	**Содержание учебного материала** Типы производственных систем в зависимости от выбранной технологии. Особенности размещения производства, факторы, влияющие на выбор технологий. Особенности управления сферой услуг	2	1 2
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента №8: подготовка кроссворда «Управление производством»	4	3
Тема 5.2 Эффективность управления	**Содержание учебного материала** Понятие эффективности менеджмента Факторы эффективности управления Критерии оценки эффективности	2	1 2
	Практическое занятие №7: решение обобщающего тестового материала. Зачет.	2	2,3
	Итого по дисциплине:	**63**	
	в том числе:		
	теоретическое обучение	**28**	
	практические занятия	**14**	
	внеаудиторная самостоятельная работа	**21**	

2.4. Тематика практических занятий

В программу по дисциплине введены практикумы, тренинги, деловые и ролевые игры, которые являются формой индивидуально-группового и практико-ориентированного обучения на основе реальных или модельных ситуаций применительно к виду и профилю профессиональной деятельности обучающегося. Занятия проводятся в диалоговом режиме, основными субъектами которых являются студенты. Практикумы, деловые и ролевые игры проводятся по всем модулям. Тематика обучающихся занятий представлена в таблице 2.

Таблица 2. - Тематика практических занятий

№ п/п	Учебно-образовательный модуль. Цели практических занятий	Тематика практических занятий	Рекомендуется для области знаний (семестры)							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Модуль 1. Тема 1.2**									
	Цель: формирование умений анализировать внешнее окружение организации, анализировать конкурентоспособность организации, анализировать	Внешняя и внутренняя среда фирмы			*					

	влияние внешней среды на организацию									
2.	**Модуль 2. Тема 2.2**									
	Цель: формирование умений применять на практике различные методы и модели принятия решений.	Принятие эффективных управленческих решений			*					
3.	**Модуль 3. Тема 3.1**									
	Цель: формирование умений и навыков разрабатывать стратегию и миссию фирмы	Стратегическое планирование и управление			*					
	Модуль 3. Тема 3.4									
	Цель: формирование умений и навыков осуществления контроля в организации и управления изменениями	Управление контролем в организации			*					
4.	**Модуль 4. Тема 4.1**									
	Цель: формирование умений разрабатывать мероприятия по стимулированию персонала, анализ существующей системы мотивации в организации	Анализ мотивации деятельности персонала			*					
	Модуль 4. Тема 4.2									
	Цель: формирование лидерских качеств, выявление лидерских качеств на основе психологического тестирования	Власть и лидерство в организации			*					
5.	**Модуль 5. Тема 5.2**									
	Цель: формирование умений оценивать хозяйственную деятельность организации и работы менеджера	Оценка эффективности менеджмента			*					

2.6. Внеаудиторная самостоятельная работа

Программой определен объем внеаудиторной самостоятельной работы студента - 32% от общей обязательной аудиторной нагрузки студента (21 час), выполнение которого является важнейшим компонентом образовательного процесса, формирующего личность студента, его мировоззрение и культуру поведения, развивающего его способности к самообучению и повышению своего профессионального уровня.

Цели внеаудиторной самостоятельной работы – формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Самостоятельная работа проводится в период изучения отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, подготовки к семинарам, практическим занятиям, к рубежному контролю, экзамену, выполнению домашнего задания, предусмотренного рабочей учебной программой, к написанию рефератов, презентаций и доклада по ним.

Тематика внеаудиторных самостоятельных работ носит профессионально-ориентированный характер и непосредственно связана с вопросами, изучаемыми по дисциплине. Тематика реферативно-исследовательских работ представлена в таблице 3.

Таблица 3.- Тематика реферативно-исследовательских работ

№ пп	Учебно-образовательный модуль.	Тематика самостоятельных реферативных работ	Рекомендуется для области знаний (семестры)							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Модуль 3 Тема 3.4	Управление качеством продукции в России и за рубежом			*					
2.	Модуль 4 Тема 4.1	Анализ мотивации деятельности персонала			*					
3.	Модуль 4 Тема 4.1	Содержательные и процессуальные теории мотивации			*					
4.	Модуль 5 Тема 5.1	Управление производством			*					

Программой предусмотрен самостоятельный выбор студентом тематики реферативно-исследовательских работ.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины «Менеджмент (по отраслям)» предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Кабинет менеджмента, оснащённый оборудованием:
- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья по числу посадочных мест);
- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- учебно-методический комплекс по дисциплине (рабочие программы, календарно-тематические планы, разработки уроков по дисциплине, учебно-методическое обеспечение к каждому уроку, в т.ч. презентации к урокам, комплект видеоуроков, комплект контрольно-оценочных средств и др.);
- обучающие стенды;
- учебники по дисциплине;

с техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- электронная база нормативной документации;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска

2. **Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащённая оборудованием:**
   - посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья по числу посадочных мест);
   - рабочее место преподавателя (стол, стул);
   - комплект учебно-наглядных пособий;
   - таблицы, плакаты.

с техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- электронная база нормативной документации;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска
- информационная справочно-правовая система «Консультант плюс».

3. Залы:
- библиотека;
- читальный зал с выходом в Интернет.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд филиала имеет печатные и /или электронные образовательные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437017

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437954

3.2.2 Электронные ресурсы

1. ЭБС «Book.ru https://www.book.ru
2. Elibrary (НЭБ) htpp://elibrary.ru
3. ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Лань» e.lanbook.com
5. СПС «Консультант Плюс»

3.2.3 Дополнительная литература

1. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/447359

2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437016

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися дисциплины проводится в условиях созданной соответствующей образовательной среды в учебном заведении и в организациях, соответствующих виду профессиональной подготовки студентов.

Реализация дисциплины «Менеджмент (по отраслям)» осуществляется параллельно с изучением общепрофессиональных дисциплин: «Экономика организации», «Бухгалтерский учёт», «Документационное обеспечение управления» и др.

Изучение программы дисциплины завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачёта, результаты которого оцениваются на основании выполнения студентами требований ФГОС СПО.

Обучающимся на протяжении всего периода изучения дисциплины оказывается постоянная консультационная помощь.

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса по дисциплине:

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)»:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины;
- наличие опыта профессиональной деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Реализация дисциплины (ОП.03.) в учебном процессе осуществляется преподавателем, данные на которого указаны в таблице 4.

Таблица 4. - Кадровое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Характеристика педагогических работников					
	Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность	Ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж педагогической (научно-педагогической) работы	Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности
1	Забелина Татьяна Ивановна	Благовещенский технологический институт, инженер технолог	Преподаватель, Почётный работник СПО	24	Филиал ВГУЭС в г. Артеме	штатный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в течение всего процесса обучения: на уроках теоретического обучения, при проведении практических занятий, семинаров, тестирования, а также при выполнении обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Таблица 5. - Формы и методы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины по результатам текущего контроля

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения:	
- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практического задания, различных видов внеаудиторной самостоятельной работы, блиц – опроса, зашиты презентаций и опорных конспектов;
- планировать и организовывать работу подразделения;	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практического задания, различных видов внеаудиторной самостоятельной работы, тест – опроса, зашиты презентаций и опорных конспектов; промежуточный контроль в форме тестирования
- формировать организационные структуры управления;	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практического задания, различных видов внеаудиторной самостоятельной работы, блиц – опроса, промежуточный контроль в форме тестирования
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практического задания, различных видов внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование, зашиты презентаций и докладов; промежуточный контроль в форме тестирования
Знания:	
- сущность и характерные черты современного менеджмента;	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практического задания, различных видов внеаудиторной самостоятельной работы, блиц – опроса, зашиты презентаций и опорных конспектов, рефератов; промежуточный контроль в форме тестирования

- внешнюю и внутреннюю среду организации;	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практического задания, различных видов внеаудиторной самостоятельной работы, блиц – опроса, зашиты презентаций и опорных конспектов; промежуточный контроль в форме тестирования
- цикл менеджмента;	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практического задания; различных видов внеаудиторной самостоятельной работы, блиц – опроса, зашиты презентаций и опорных конспектов; промежуточный контроль в форме тестирования
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практического задания, различных видов внеаудиторной самостоятельной работы, блиц – опроса, защиты презентаций и опорных конспектов; промежуточный контроль в форме тестирования
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практического задания, различных видов внеаудиторной самостоятельной работы, блиц – опроса, зашиты презентаций и опорных конспектов, рефератов; промежуточный контроль в форме тестирования
- систему методов управления;	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практического задания, различных видов внеаудиторной самостоятельной работы, блиц – опроса, зашиты презентаций и опорных конспектов; промежуточный контроль в форме тестирования
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практического задания; различных видов внеаудиторной самостоятельной работы, блиц – опроса, зашиты презентаций и опорных конспектов; промежуточный контроль в форме тестирования
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Текущий контроль в форме: выполнения и защиты практического задания, различных видов внеаудиторной самостоятельной работы, блиц – опроса, защиты презентаций и опорных конспектов; промежуточный контроль в форме тестирования

4.2. Контроль и оценка результатов развития общих компетенций и обеспечивающих их умений

Таблица 6. - Формы и методы контроля и оценки результатов развития общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели результатов подготовки**	**Формы и методы контроля**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимание сущности и социальной значимости своей профессии	Наблюдение и оценка активности учащихся при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов выполнения поставленной задачи, объективная оценка своей работы.	Наблюдение и оценка активности учащихся при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение проблем, оценивание рисков и принятие решения в нестандартных ситуациях;	Наблюдение и оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении внеаудиторных самостоятельных работ
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществление поиска, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	Наблюдение и оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических и семинарских занятиях, при выполнении внеаудиторных самостоятельных работ, рефератов
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Способность, работая в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;	Наблюдение и оценка использования учащихся информационных технологий при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка целей, мотивирование деятельность подчиненных, организация и контроль их работы с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Умения ясно и четко высказывать свое мнение, грамотно излагать свои мысли в письменном виде.	Экспертное наблюдение и оценка использования учащимися методов и приемов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащихся в учебной и общественной деятельности.

4.3. Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций обучающихся

Таблица 7.- Формы и методы контроля и оценки результатов сформированности профессиональных компетенций обучающихся

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели результатов подготовки**	**Формы и методы контроля**
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Умение применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Оценка выполнения практических работ, деятельность при прохождении практик, защита отчетов по практикам.

Таблица 8. - Соответствие содержания дисциплины требуемым результатам обучения

№ пп	**Результаты обучения**	**Учебно-образовательные модули**							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Обобщенные общекультурные и профессиональные компетенции**			*					
1.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			*					
1.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			*					
1.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.			*					
1.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			*					
1.5	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			*					
1.6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.			*					
1.7	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.			*					
1.8	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.			*					
2.	**Дисциплинарные компетенции (знания, умения)**								
	умения:								
2.1	- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;			*					
2.2	- планировать и организовывать работу подразделения;			*					
2.3	- формировать организационные структуры управления;			*					
2.4	- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;			*					

	знания:			*					
2.5	- сущность и характерные черты современного менеджмента;			*					
2.6	- внешнюю и внутреннюю среду организации;			*					
2.7	- цикл менеджмента;			*					
2.8	- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;			*					
2.9	- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;			*					
2.10	- систему методов управления;			*					
2.11	- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;			*					
2.12	- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.			*					

4.4.Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации

Таблица 9. - Оценка индивидуальных образовательных достижений и компетенций по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации с применением рейтинговой технологии

№ п/п	Наименование работ	Всего баллов 100			
		Текущая аттестация от 0 до 40 баллов (1-8 неделя)		Семестровая аттестация от 41 до 100 баллов (9-16 неделя)	
		Оценка уровня освоения дисциплины	Оценка компетенций обучающихся	Оценка уровня освоения дисциплины	Оценка компетенций обучающихся
1	Теоретический материал	5	5	5	6
2	Конспект лекции	1	1	1	1
3	ВСР	5	7	5	7
4	Дисциплина	1,5		1,5	
5	Практические работы	2,5	7	2,5	6
7	Промежуточная аттестация			10	10
8	Посещаемость	5		5	
Итого:		**40**		**60**	

Таблица 10. - Перевод баллов в традиционную систему оценивания

Баллы	Качественная оценка	Количественная оценка
91-100	отлично	«5»
76-90	хорошо	«4»
61-75	удовлетворительно	«3»
менее 61	неудовлетворительно	«2»
более 60	зачтено	
менее 61	не зачтено	

5. ГЛОССАРИЙ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ, ИЗУЧАЕМЫХИ В ДИСЦИПЛИНЕ «МЕНЕДЖМЕНТ (по отраслям»

Акцентуация - «слабое место» характера индивида.

Валентность - ценность поощрения или вознаграждения — это предполагаемая степень относительного удовлетворения или неудовлетворения, возникающая вследствие получения определенного вознаграждения.

Влечение - состояние навязчивого тяготения к определенной группе объектов.

Внешнее вознаграждение - это тип поощрения, предоставляемый организацией, а не самим процессом труда (стимулирование труда).

Внутреннее вознаграждение - вознаграждение, предоставляемое самим процессом труда (чувство достижения результата, содержательности и значимости выполняемой работы, самоуважения, общение с коллегами, возникающее в процессе работы).

Вознаграждение - это все, что человек считает ценным для себя, служащее для побуждения людей к эффективной деятельности.

Гуманизация труда - обеспечение наиболее полного приспособления материально-технической базы производства к человеку, высокое содержание труда, соответствие его квалификации работника, карьерный рост, активное участие работников в решении производственных проблем.

Заработная плата - важнейшая часть системы оплаты и стимулирования труда, компенсация трудового вклада работников в деятельность фирмы, инструмент воздействия на эффективность труда работника.

Индивид - единичный представитель человеческого вида.

Индивидуальность - единство неповторимых личностных свойств конкретного человека, своеобразие его психофизиологической структуры (тип темперамента, интеллект, мировоззрение и другие).

Интерес - эмоционально насыщенная направленность на объекты, связанные со стабильными потребностями человека.

Личность - человек в совокупности его социальных, приобретенных качеств.

Меланхолик - тип темперамента человека со слабой нервной системой, обладающий повышенной раздражительностью даже к слабым раздражителям, повышенной ранимостью, склонностью к глубоким переживаниям.

Мотив - это осознанное побуждение к достижению конкретной цели, понимаемое индивидом, как личностная необходимость, личностный смысл поступка.

Мотив труда - внутреннее побуждение к деятельности, связанное с удовлетворением определенных потребностей.

Мотивация - это процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации.

Мотивация труда - это стремление работника удовлетворить потребности (т.е. получить определенные блага) посредством трудовой деятельности.

Намерение - сознательно принимаемое решение достичь определенной цели с отчетливым представлением средств и способов действия

Организация труда - система научно обоснованных мероприятий, направленных на обеспечение условий для оптимального функционирования работника в процессе производства, способствующего достижению высокой результативности трудовой деятельности.

Партисипативное управление - программы вознаграждения за труд, стремящиеся усилить внутреннюю мотивацию и заинтересованность работников в трудовом процессе, путем расширения их полномочий в деятельности фирмы. Включают в себя: участие работников в прибылях и собственности; участие работников в доходах; участие работников в управлении.

Побуждение - это ощущение недостатка в чем-либо, имеющее определенную направленность.

Потребность - это осознание отсутствия чего-либо вызывающего у человека побуждение к действию.

Предприниматель - это лицо, которое вкладывает собственные средства в организацию дела и принимает на себя личный риск, связанный с его результатами.

Предпринимательство - основной вид самостоятельной хозяйственной деятельности (производственной или коммерческой), осуществляемой физическими и юридическими лицами от своего имени и на свой риск на постоянной основе.

Процессуальные теории мотивации - теории, основывающиеся на поведении людей с учетом их восприятия и познания и посвященные процессу мотивации, описанию и предсказанию результатов мотивационного процесса.

Самоактуализация (самовыражение) - это потребность в реализации своих потенциальных возможностей и росте как личности.

Сангвиник - тип темперамента человека, отличающегося легкой приспособляемостью к изменяющимся условиям жизни, повышенной контактностью с окружающими людьми.

Содержательные теории мотивации - теории, старающиеся определить потребности людей, побуждающие их к действию, и основное внимание уделяющие анализу факторов, лежащих в основе мотивации.

Социализация личности - это формирование способности личности к жизнедеятельности в обществе на основе усвоения ею социальных ценностей и способов социально положительного поведения.

Социальное партнерство - система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

Способность - это совокупность врожденных и приобретенных регуляционных свойств, которые определяют психофизиологические возможности индивида в различных видах деятельности.

Стимулирование труда - внешнее побуждение, элемент трудовой ситуации, влияющий на поведение человека в сфере труда с целью побуждения его к эффективной трудовой деятельности.

Темперамент - индивидуально своеобразная, природно-обусловленная совокупность динамических проявлений психики — интенсивности, скорости, темпа, ритма психических процессов и состояний.

Толерантность - способность к адекватным действиям в ситуации противодействия кому или чему-либо.

Установка - состояние готовности к определенному способу поведения в определенных ситуациях.

Флегматик - тип темперамента человека с сильно уравновешенной, но инертной нервной системой и замедленными реакциями.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» в г. Артеме
(ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ВГУЭС» В Г. АРТЕМЕ)

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по учебной дисциплине

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Артем 2021

Содержание

№ п/п		Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке	3
3	Профессиональные и общие компетенции	4
4	Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля	4
5	Критерии оценивания студенческих презентаций	5
6	Структура контрольных заданий	5
6.1	Задания текущего контроля	5
6.2	Задания промежуточной аттестации	28
7.	Шкала оценки образовательных достижений	30
8.	Информационное обеспечение реализации программы	30

1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме: экзамена в 8 семестре.

КОС разработаны в соответствии с:

– программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям);

– программой учебной дисциплины «Менеджмент».

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

3. Результаты обучения 4. (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
У1. Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; задач, профессионального и личностного развития;
У2. Планировать и организовывать работу подразделения;	- планирование методов и способов решения профессиональных задач в соответствии с целями и задачами предприятия; - уметь правильно извлекать и применять нужную информацию
У3. Формировать организационные структуры управления;	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач; - анализирование правильности выбора организационной структуры предприятием
У4. Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	-оценка эффективности и качества выполнения согласно заданной ситуации; - полнота анализа рабочей ситуации; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач
З1. Ссущность и характерные черты современного менеджмента;	- активное использование различных источников для решения профессиональных задач; - поиск и извлечение нужной информации по заданной теме в адаптированных источниках различного типа
З2. Ввнешняя и внутренняя среда организации;	- анализ инноваций в области профессиональной деятельности; - информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией; - умение сознательно организовывать свою познавательную деятельность
З3. Цикл менеджмента;	- обоснованный выбор форм контроля и методов оценки эффективности и качества выполнения своей работы; - соответствие способов достижения цели, способам определенным руководителем
З4. Ппроцесс и методика принятия и реализации управленческих решений;	- грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений;
З5. Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	- рациональное распределение времени на всех этапах решения задач; - проявлять деловую культуру
З6. Система методов управления;	- демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями; - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в соответствии с поставленной задачей
З7. Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;	- использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности
З8. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в соответствии с поставленной задачей; - демонстрация интереса к будущей профессии

3 Профессиональные и общие компетенции

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Умение применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимание сущности и социальной значимости своей профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов выполнения поставленной задачи, объективная оценка своей работы.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение проблем, оценивание рисков и принятие решения в нестандартных ситуациях;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществление поиска, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Способность, работая в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка целей, мотивирование деятельность подчиненных, организация и контроль их работы с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Умения ясно и четко высказывать свое мнение, грамотно излагать свои мысли в письменном виде.

4. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1. Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;	Практическое задание, внеаудиторная самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
У2. Планировать и организовывать работу подразделения;	Практическое задание, внеаудиторная самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
У3. Формировать организационные структуры управления;	Практическое задание, внеаудиторная самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
У4. Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Практическое задание, внеаудиторная самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
З1. Ссущность и характерные черты современного менеджмента;	Практическое задание, внеаудиторная самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
З2. Внешняя и внутренняя среда организации;	Практическое задание, внеаудиторная самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
З3. Цикл менеджмента;	Практическое задание, внеаудиторная самостоятельная работа	Дифференцированный зачет

34. Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений;	Практическое задание, внеаудиторная самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
35. Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Практическое задание, внеаудиторная самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
36. Система методов управления;	Практическое задание, внеаудиторная самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
37. Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;	Практическое задание, внеаудиторная самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
38. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Практическое задание, внеаудиторная самостоятельная работа	Дифференцированный зачет

5 Критерии оценивания студенческих презентаций:

Оформление слайдов	Параметры
Стиль	Соблюдать единого стиля оформления.
Фон	Фон должен соответствовать теме презентации
Использование цвета	Слайд не должен содержать более трех цветов Фон и текст должны быть оформлены контрастными цветами
Анимационные эффекты	При оформлении слайда использовать возможности анимации Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания слайдов
Представление информации	Параметры
Содержание информации	Слайд должен содержать минимум информации Информация должна быть изложена профессиональным языком Содержание текста должно точно отражать этапы выполненной работы Текст должен быть расположен на слайде так, чтобы его удобно было читать В содержании текста должны быть ответы на проблемные вопросы Текст должен соответствовать теме презентации
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации Наиболее важная информация должна располагаться в центре Надпись должна располагаться под картинкой
Шрифты	Для заголовка – не менее 24 Для информации не менее – 18 Лучше использовать один тип шрифта Важную информацию лучше выделять жирным шрифтом, курсивом. Подчеркиванием На слайде не должно быть много текста, оформленного прописными буквами
Выделения информации	На слайде не должно быть много выделенного текста (заголовки, важная информация)
Объем информации	Слайд не должен содержать большого количества информации Лучше ключевые пункты располагать по одному на слайде
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: ✓ с таблицами ✓ с текстом ✓ с диаграммами

Работа отвечает всем требованиям критериев - ***отлично***.
При незначительном нарушении или отсутствии каких-либо параметров в работе- ***хорошо.***
Половина критериев или отсутствует или не соответствует требованиям-***удовлетворительно.***

6. Структура контрольных заданий
6.1. Задания текущего контроля

Раздел1 Методология менеджмента
Тема 1.1 Природа менеджмента

Проверяемые результаты обучения: У4, З1,З8
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Текст задания

Терминология.
Поясните сущность указанных слов и словосочетаний.

Адаптация	Объект управления	Структура организационная
Внешняя среда	Организация	Субъект управления
Жизненный цикл	Переменные внутренней среды	Технологии
Задачи	Подходы к управлению	Управление
Информация	Процесс управления	Факторы прямого воздействия
Культурные ценности	Принципы управления	Функция управления
Менеджмент	Регулирование	Цели
Менеджер	Ресурсы	Цикл управления
Менталитет	Связь	Школа управления
Методы управления		

За правильный ответ на вопрос выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 15 мин.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента №1: подготовка опорного конспекта на тему «Эволюция управленческой мысли. Становление менеджмента в России». Выполняется в табличной форме

Таблица1 Сравнительный анализ школ управления. Заполните графы следующей таблицы.

№ п/п	Характеристика	Наименование школы			
1	Основатель и последователь				
2	Представление об объекте				
3	Сущность школы				
4	Используемые методы, приемы				
5	Критерий результативности				

Таблица 2 Сравнительный анализ подходов к управлению. Заполните графы следующей таблицы.

Характеристика	Наименование подхода				
	Системный	Процессный	Ситуационный	Стратегический	Социо-культурный

Объект рассмотрения	Организация	Процессы	Управленческая проблема	Организация	Неформальная организация
Особенности в рассмотрении объекта управления					
Вклад в теорию управления					
Отношение к внешней среде					

За правильный ответ на задание выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 90 мин.

Тема 1.2 Внешняя и внутренняя среда организации

Проверяемые результаты обучения: У1, 3.2
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Текст задания
Дайте пояснение по характеристикам внешней среды результаты отразите в таблице

Характеристики среды	**Содержание**	**Пример**

За правильный ответ на вопрос выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 15 мин.

Практическое занятие №1. решение ситуационных задач по теме «Внутренние переменные и внешние факторы»
Проверяемые результаты обучения: У2, 3.2
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: обучающийся дает правильные ответы на все поставленные вопросы, обнаруживает осознанное усвоение правил, умеет самостоятельно использовать изученные понятия.

Оценка «хорошо»: ответ в основном соответствует требованиям, установленным для оценки «отлично», но при ответе допущены отдельные неточности в формулировках или при обосновании выполняемых действий. Обучающийся допускает в отдельных случаях негрубые ошибки.

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся не смог сформулировать правильный ответ на 1-2 поставленных вопроса.

Оценка «неудовлетворительно»: обучающийся не смог сформулировать правильный ответ ни на один поставленный вопрос.

Текст задания

Оценка ресурсов организации

1. Приведите пример формальных и неформальных организаций, с которыми Вам приходилось сталкиваться.
2. Составьте сравнительную характеристику состава ресурсов следующих пар организаций:

- магазин
- кинотеатр
- ателье по пошиву одежды
- кафе
- учебное заведение

гостиница

3. Дайте характеристику факторов, внешней среды для выбранной пары организации.

Перечень внешних опасностей и возможностей включает результаты анализа следующих групп факторов:

1) экономических (фаза развития экономики, изменение доходов населения,);
2).....;
3).....;
4).....;
5).....;
6).....
7) социального поведения.

Перечень внутренних сильных и слабых сторон включает результаты изучения следующих аспектов организации:

1).....;
2).....;
3).....;
4).....
5) культура и образ организации

Время на выполнение: 90 мин.

Тема 1.3 Управленческая этика и социальная ответственность бизнеса

Проверяемые результаты обучения:У1, У2, У4, З.4,З8
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Текст задания
Вопросы для обсуждения

1.Сопоставьте две основных точки зрения на социальную ответственность.
2.Каков смысл «железного закона» социальной ответственности?
3.Проведите различие между юридической и социальной ответственностью.
4.Приведите некоторые аргументы за и против социальной ответственности.
5.Опишите, как принципы этики относятся к известным вам действиям руководителей и рядовых работников.
6.Каким образом личностные ценности влияют на поведение человека на рабочем месте?

7.Опишите способы, которыми организация может повысить показатели этичности поведения своих работников.
8.Каковы ваши личные взгляды на проблему «надлежащей роли бизнеса в обществе»?

За правильный ответ на вопрос выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 15 мин.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента №2: подготовка реферата на тему

1 Социальная ответственность и проблемы общества
2 Проблемы этики и управления
3 Проблемы и перспективы развития социального партнерства. Особенности становления социального партнерства в России
4. Истоки социальной ответственности коммерческой организации

За правильный ответ на задание выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 90 мин.

Раздел 2 Технологические функции менеджмента

Тема 2.1 Коммуникации в организации

Проверяемые результаты обучения: У1, У.4, З.3, З5,З.6,З8
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Текст задания

Модель процесса коммуникации. Дополните и поясните рисунок.

За правильный ответ на вопрос выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 15 мин.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента №3: подготовка презентационных материалов по теме «Барьеры в коммуникационном процессе

Работа отвечает всем требованиям критериев - ***отлично***.

При незначительном нарушении или отсутствии каких-либо параметров в работе- ***хорошо.***
Половина критериев или отсутствует или не соответствует требованиям-***удовлетворительно.***

Время на выполнение: 90 мин.

Тема 2.2 Принятие управленческих решений

Проверяемые результаты обучения: У.1, У.2, У4, З4,З5
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Текст задания
Опираясь на изученный материал приведите примеры решений

Типология управленческих решений

Критерий классификации	Виды решений	Примеры
По функциям управления	Плановые, организационные, мотивационные, регулирующие, контролирующие	
По характеру решения задач	Стратегические, оперативные	
По степени определенности ситуации	В условиях определенности, в условиях риска, в условиях неопределенности	
По степени структуризации	Хорошо структурированные (алгоритмические) Слабо структурированные (нестандартные, эвристические)	
По функциональным областям	Финансовые, кадровые, производственные, сбытовые, снабженческие (маркетинговые)	
По масштабам воздействия	Общие, частные, экспериментальные	
По числу критериев	Однокритериальные, многокритериальные	
Но направлению воздействия	Внутренние, внешние	
По способу принятия	Индивидуальные (единоличные), коллегиальные, коллективные	
По используемым подходам	Интуитивные, на основе суждений (знания, опыта), с помощью рациональной процедуры	
По обязательности исполнения	Директивные, рекомендательные, ориентирующие	

За правильный ответ на вопрос выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 15 мин.

Практическое занятие № 2 построение дерева решений, решение ситуационных задач на тему «Принятие эффективных управленческих решений»

Текст задания

Срочное решение.

Международная сеть отелей «IBIS» на территории Германии возглавлял Эрвин Мюллер. Ему подчинялись три директора территориальных отделений. Самое крупное из них, Западное, имело 11 отделений, Восточное — 5 и Центральное — 7. Господин Мюллер отвечал за всю сеть и подчинялся президенту компании.

Сегодня, после 16 часов, он попросил секретаря отменить все встречи, чтобы обдумать план дальнейших действий. В этом полугодии предстояло добиться дополнительной экономии издержек. В такой сфере деятельности, как гостиничный бизнес, очень многое зависит от людей, и потому действовать надо было осторожно.

Западное отделение возглавлял Вилли Шварц, пользующийся авторитетом и любовью со стороны подчиненных. Это не раз удивляло и настораживало г-на Мюллера, поскольку сам он с подчиненными был строг и формально вежлив. Более теплые отношения всегда казались ему неприемлемыми для деловой среды, и он не скрывал этого.

Два дня назад г-н Шварц сообщил ему о том, что получил предложение о работе в другой сети отелей с прибавкой жалования до 17 тыс. евро. Теперь надо было принять решение относительно того, как реагировать на это сообщение.

На должность директора Западного отделения можно было пригласить из Австрии Людвига Коха. Он работал управляющим одного из лучших отелей компании. Организаторские способности г-на Коха не вызывали сомнений, но вот его вспыльчивость и грубость при общении с подчиненными могли бы серьезно помешать делу и даже привести к убыткам. В этом случае пришлось бы снова искать подходящую кандидатуру; кроме того, Л. Коху надо было платить на 3 тыс. евро больше, чем В. Шварцу.

Альтернативной кандидатурой был Вальтер Крюгер, который был директором самого большого отеля в Германии. Вероятно, он сможет справиться с обязанностями В. Шварца и добиться экономии. Безусловно, г-н Крюгер будет доволен продвижением по службе, тем более что сейчас он получает на 6 тыс. евро меньше, чем г-н Шварц.

Решение надо было принимать срочно, поскольку через три дня В. Шварц должен был дать ответ конкурентам о переходе на работу к ним.

Представьте схему, отражающую служебное положение всех действующих в ситуации лиц.

Определите проблему и альтернативы ее решения.

Опираясь на концепцию рационального решения проблем, докажите правильность принятого решения.

За правильный ответ на задание выставляется – 1 балл.

За неправильный ответ на задание выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 45мин.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента №4: разработка схемы принятия решений по предложенным ситуациям

Текст задания

Используя рекомендованную литературу, ответьте письменно на следующие вопросы: Процесс принятия решения можно условно изобразить в виде схемы.

1. Какие шаги процессов принятия решения чаще всего игнорируются социальными службами? Каково ваше мнение о тезисе, что единственным шагом, который действительно следует предпринимать в рамках процесса принятия решений, является отбор вариантов? Аргументируйте ответ.

2. Какова роль интуиции в принятии решения?

3. Сравните два типа принятия решений – индивидуальный и групповой. Каковы преимущества и недостатки каждого из них?

За правильный ответ на задание выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на задание выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 45 мин.

Раздел 3 Общие функции менеджмента

Тема 3.1 Стратегическое управление

Проверяемые результаты обучения: **У1, У.2, У4, З1,З2, З3, З5**
Формируемые компетенции: **ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10**
Текст задания

1. Какова история зарождения, проблематика, основная цель стратегического планирования и управления в коммерческой сфере?
2. Как вы считаете, почему стратегическое планирование не нашло достаточного применения в настоящее время?
3. Какими обстоятельствами характеризуется стратегическое планирование и в чем преимущество его применения?
4. Дать определение понятия «стратегическое планирование».
5. Что свойственно стратегическому планированию? Что обуславливает уровень рисков? Что учитывает временная ориентация? Охарактеризуйте реактивное и инактивное планирование, укажите их достоинства и недостатки.
6. Охарактеризуйте преактивное и интерактивное планирование, отмечая плюсы и минусы.
7. Какие факторы внешней среды влияют на коммерческие процессы и должны учитываться при стратегическом планировании.

За правильный ответ на вопрос выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 20 мин.

Практическое занятие №3 решение ситуационных заданий на тему «Стратегическое планирование и управление»

Текст задания
Сделайте анализ ниже предложенных ситуаций

Ситуация1
Отель "Солнечный берег"

Отель "Солнечный берег" в Крыму принадлежал г-ну Остапенко. Он проявил себя как опытный менеджер, и отель получил хорошую репутацию. Смерть Остапенко поставила под угрозу будущее отеля. Руководство делом перешло в руки его 26-летней дочери Оксаны. Ранее Оксана прошла двухгодичный курс подготовки в школе гостиничного дела. Дело отца необходимо было продолжать, и Оксана начала изучать работу отеля. Отель имел 25 спален, 8 из них с ваннами, обеденный зал на 60 человек, зал для торжеств на 200 человек, общий бар для отдыха с видом на море, бар в подвале и игровую комнату для детей. Девушка узнала, что в последние годы дело не расширялось, а прибыли реально уменьшились. Само здание отеля в некоторых местах выглядело ветхим.

Рассмотрев финансовые показатели, Оксана обнаружила, что в 2008 г. оборот отеля был чуть больше 80 000 долл. Это соответствовало среднему показателю по отрасли для данного количества комнат. Структура оборота гостиницы приведена в таблице. Без сомнения, сильной стороной отеля была кухня. Кроме "Солнечного берега", на курорте было еще два отеля, и казалось, что дела там шли хорошо. Мягкий климат означал шестимесячный туристический сезон.

Структура оборота отеля "Солнечный берег", %

Статьи расходов	Отель "Солнечный берег"	В целом по отрасли
Питание	49	41

Проживание	16	21
Напитки	28	33
Прочее	7	5
Всего	100	100

"Солнечный берег" оставался открытым в течение всего года. В осенне-зимний сезон в отеле останавливалось небольшое число отдыхающих. Оксане было ясно, что "Солнечный берег" выживал за счет репутации и кухни.

Тем не менее отель внутри и снаружи требовал обновления. Оксана решила обратиться в консалтинговое агентство за советом.

Агентство предложило провести следующие изменения: 17 спальных комнат без ванных превратить в 10 комнат с ванными за 94 000 долл.; косметический ремонт оставшихся спален и общих залов стоил бы еще 35 000 долл.; дополнительно предусматривалась установка системы центрального отопления за 10 000 долл.

Сумма вложений показалась Оксане шокирующей. Она успокоилась, когда узнала, что консалтинговое агентство, скорее всего, предоставит субсидию в размере 36% стоимости. Кроме того, Оксана обнаружила, что ее отец положил на счет в банке свыше 20 000 долл. на модернизацию отеля. Теперь Оксана должна была решить, какой стратегический план выбрать на будущее.

Вопросы и задания по ситуации 1

1. Какие факторы внешней среды оказывают влияние на отель "Солнечный берег"?
2. Охарактеризуйте уровень неопределенности внешней среды.
3. Определите тип внешней среды отеля в координатах "простая - сложная", "стабильная - нестабильная".

Ситуация 2.

Пионер российского компьютерного производства (правильнее говорить о компьютерной сборке) фирма «Аквариус Системе Информ» объявила о том, что она практически выходит из этого бизнеса и концентрируется на продаже в России зарубежных компьютеров. В связи с тем, что намечается выход на российский рынок таких известных компьютерных производителей, как фирмы «Фудзицу», «Диджитал», «Аквариус» надеялась добиться успеха в сбытовом бизнесе. Проанализировав ситуацию, было решено компьютерное производство законсервировать до тех пор, пока не сложатся предпосылки для возврата в «производственный» бизнес. Сборкой персональных компьютеров фирма занялась еще в 1990 г. Тогда это было революционным начинанием. И не столько потому, что фирма «Аквариус», имевшая в то время статус совместного предприятия, решила заняться производством, а не импортом компьютерной техники, как это делало подавляющее большинство советских фирм, но и в первую очередь потому, что предприятие открыло свой завод по сборке компьютеров в г. Шуя Ивановской области. Было очень много восторженных высказываний по поводу начинаний фирмы «Аквариус». Прогнозы были исключительно оптимистичными.

Мощности завода в Шуе позволяли производить 10 тыс. компьютеров в месяц. В условиях тогдашней экономики важно было вписаться в систему плановых поставок. Фирме «Аквариус» удалось заключить выгодный контракт с «Союз ЭВМ комплектом», осуществлявшим поставки персональных компьютеров в рамках всего Советского Союза. В соответствии с договором «Союз ЭВМ комплект» должен был закупить у «Аквариуса» 35 тыс. персональных компьютеров. Далее эта цифра автоматически увеличивалась до 75 тыс. Однако «обвал» рубля и введение повышенных таможенных пошлин на комплектующие к компьютерам сделали совершенно невыгодным заключенный в рублях контракт с «Союз ЭВМ комплектом». Фирма «Аквариус» пошла на разрыв контракта и уплату штрафов.

После этого фирме пришлось искать покупателей на рынке. Это заставило ее сократить производство до 1 тыс. компьютеров в месяц. Далее ситуация еще более усложнилась.

В результате производство упало до 200 - 300 компьютеров в месяц, а число работников сократилось втрое — со 150 до 50 человек. Для того чтобы завод работал безубыточно, необходимо было производить 1,5 тыс. компьютеров в месяц. Сбыт такого количества фирме был не под силу. Была сделана попытка начать производство кассовых аппаратов. Но это не дало желаемого результата. В условиях сокращения производства руководство фирмы пыталось сохранить кадры, однако все-таки вынуждено было пойти на увольнение работников. В конце концов на заводе остались только квалифицированные сборщики, которые в случае появления заказов на компьютеры должны были осуществлять их сборку. Трудности «Аквариусу» удалось преодолеть благодаря тому, что фирма пошла на диверсификацию. Переориентировав свой капитал с компьютерного производства на финансовую сферу, а также торговлю и строительство, фирма добилась того, что ее годовой оборот составил примерно 100 млн долл. При этом на долю компьютерного направления пришлась только четверть оборота, что было сравнимо с долей оборота в строительстве (20 %) и меньше доли оборота, приходящейся на инвестиционные проекты (32 % всего оборота). Диверсификация деятельности привела к изменению организационной структуры. Вместо совместного предприятия «Аквариус» возникла группа из 10 практически самостоятельных фирм, действующих в отдельных сферах бизнеса, таких, как строительство, компьютерный бизнес и др. Их возглавила холдинговая компания, которая владела контрольным пакетом акций.

Вопросы

1. Насколько управление в фирме «Аквариус» может рассматриваться как стратегическое?
2. Каким образом фирма «Аквариус» добилась установления баланса с внешним окружением?
3. В какой мере «желания» фирмы были перечеркнуты изменениями во внешней среде?
4. Предложите ваше решение.

оценка ***«отлично»:*** ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с необходимым схематическими изображениями и демонстрациями на анатомических препаратах, с правильным и свободным владением анатомической терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие.

- оценка ***«хорошо»*:** ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала), в схематических изображениях и демонстрациях на анатомических препаратах, ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие.

- оценка ***«удовлетворительно»*:** ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т.ч. лекционным материалом), со значительными затруднениями и ошибками в схематических изображениях и демонстрациях на анатомических препаратах, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка ***«неудовлетворительно»*:** ответ на вопрос задачи дан не правильный. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом), без умения схематических изображений и демонстраций на анатомических препаратах или с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют.

Тема 3.2 Организация взаимодействия в управлении и полномочия

Проверяемые результаты обучения: У1,У.2, У3, З6
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Текст задания

Укажите термины, характеризуемые приведенными понятиями.

1. Информация, передаваемая по неформальным каналам общения.
2. Человек, эффективно осуществляющий неформальное руководство.
3. Система подчинения нижестоящих органов и должностных лиц вышестоящим органам и лицам.
4. Группа, специально сформированная руководством посредством организационного процесса.
5. Система отношений внутри коллектива, зафиксированная документально.
6. Система отношений внутри коллектива, в значительной мере основанная на личных отношениях между работниками.
7. Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей.
8. Разделение труда, создающее уровни соподчинения.
9. Число людей, находящихся в непосредственном подчинении руководителя.
10. Логическое соотношение уровней управления и функциональных областей, организованное таким образом, чтобы обеспечить эффективное достижение целей.
11. Необходимость и обязанность отвечать за свои поступки и действия.
12. Ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия ее сотрудников на выполнение заданий.
13. Полномочия, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другим подчиненным.

Время на выполнение: 10 мин.

За правильный ответ на вопрос выставляется – 1 балл.

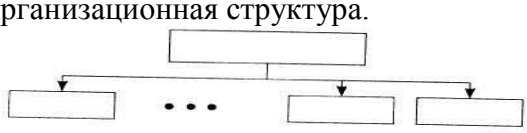
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента №4. Построение организационной структуры промышленного предприятия.

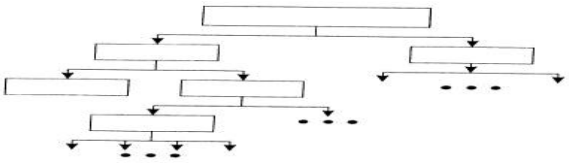
Текст задания

Заполните пропуски на рисунке. Опишите преимущества и недостатки различных типов организационных структур с точки зрения делегирования полномочий

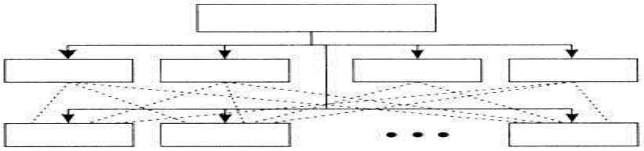
ЗАДАНИЕ 1. Патриархальная организационная структура.



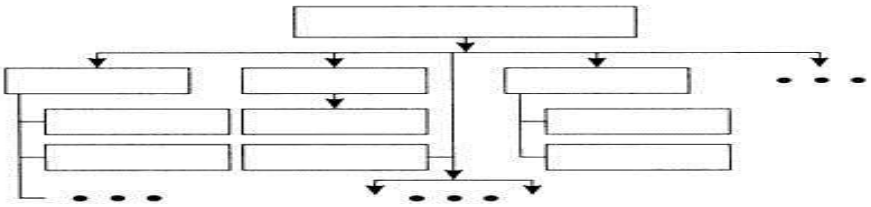
ЗАДАНИЕ 2. Линейная организационная структура..



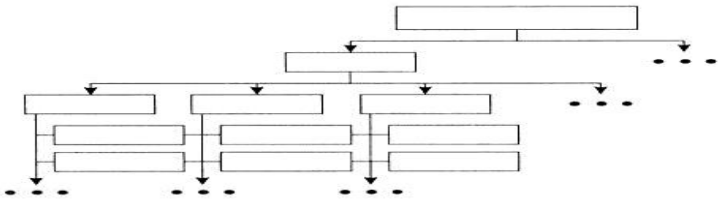
ЗАДАНИЕ 3. Функциональная организационная структура (пунктиром обозначены функциональные связи).



ЗАДАНИЕ 4. Линейно-функциональная организационная структура.



ЗАДАНИЕ 5. Матричная организационная структура.



ЗАДАНИЕ 6. Дивизиональная организационная структура.

За правильный ответ на задание выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на задание выставляется – 0 баллов.

Время выполнения 90мин.

Тема 3.3 Контроль в организации

Проверяемые результаты обучения: У1, У4, З1, З3, З5,З6
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Текст задания
Ответьте на вопросы теста

1. Контроль это:
а) процесс с помощью которого анализируется результаты труда
б) процесс с помощью которого составляются планы
в) процесс обеспечения достижения организацией своих целей

2. Необходимость контроля обусловлена:
а) неопределенностью и поддержанием успеха
б) систематическим невыполнением плана
в) созданием системы жесткого планирования

3. Заключительный контроль осуществляется на:
а) входе в организацию
б) на выходе
в) в процессе производства продукции

4. Процесс контроля состоит из:
а) двух этапов
б) пяти этапов
в) трех этапов

5. Масштаб допустимых отклонений показывает, что система срабатывает
а) при наличии незначительных отклонений от стандартов
б) при наличии заметных отклонений от стандартов
в) даже в случае отсутствия отклонений

6. Предварительны контроль осуществляется на:
а) входе в организацию
б) выходе
в) в процессе производства продукции

7. Эффективный контроль должен быть:
а) жестким
б) ежедневным
в) своевременным, гибким, простым, экономичным

8. Правильным ли считается утверждение, «Обстоятельство, когда стандарт установлен на низком уровне, и достичь его не составляет никакого труда, оказывает сильное мотивирующее воздействие на людей с высоким уровнем потребностей в достижении высоких результатов.»
А) да
Б) нет

9. Избыточная сложность контроля ведет к беспорядку, являющемуся синонимом потери контроля над ситуацией.
А) да
Б) нет

За правильный ответ на вопрос выставляется – 0,5 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

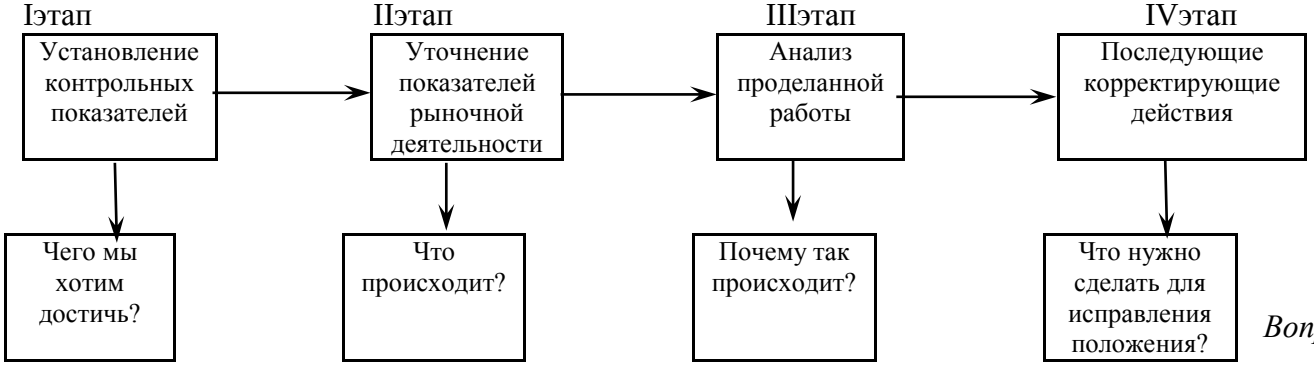
Время на выполнение: 10 мин.

Практическое занятие №4 построение таблиц на тему «Контроль е и его характеристики»

Текст задания

Задание 1.

Сейчас особенные значение имеет контроль за выполнение целей организации. Его цель – убедится в достижение намеченных результатов (запланированных показателей). Контроль осуществляется высшим руководством и руководством среднего звена фирмы. При необходимости принимаются решения по исправлению положения. Процесс контроля за выполнением планов включает следующие этапы.



Вопросы

1. Какова, по вашему мнению, роль контроля, его совершенствование в коммерческой сфере?
2. Какие особенности организации контроля за деятельностью предприятий коммерческой сферы в целом и за деятельностью его составных звеньев характерных для российской практики?

3. Какие этапы и элементы контроля, по вашему мнению, имеют особенные значения для обеспечения высокого конечного результата работы коммерческих организаций.

Время на выполнение: 30 мин
За правильный ответ на задание выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на задание выставляется – 0 баллов.

Задание 2 Характеристики контроля.
По приведенному образцу продолжите заполнение таблицы.

Вид контроля	Сфера использования	Метод	Исполнитель
Предварительный	Обеспечение трудовыми ресурсами	Проверка соответствия квалификации работника требованиям будущей работы Инструктаж и тестирование перед выполнением работы	Отдел кадров или отдел развития персонала Непосредственный начальник
	Обеспечение сырьем, материалами, комплектующими Обеспечение финансовыми ресурсами	Входной контроль на основе статистических методов Выбор «постоянного поставщика» с уточнением требований к поставкам Сертификация системы качества поставщика Составление бюджетов	Отдел технического контроля Планово-бюджетный отдел
Текущий			
Заключительный			

Особенности функции контроля. В таблице сформулированы особенности функции контроля. Заполните свободную колонку по приведенному образцу.

Особенность функции контроля	Форма проявления в практической деятельности
1. Имеет психологический аспект	1. Внутри контроля встроено требование обязательности исполнения, поэтому присутствует давление на исполнителя. Восприятие давления носит индивидуальный характер, поэтому, реализуя контроль, руководитель должен считаться с особенностями личности, т.е. контроль должен носить индивидуальный характер 2. Контроль — это профессиональная услуга, которую руководитель обязан оказывать своему подчиненному. Руководитель не имеет права игнорировать функцию контроля, иначе у подчиненного складывается ощущение ненужности выполняемой работы 3. Необходимо обсуждать с подчиненным срок и форму контроля при выдаче задания, иначе может стожиться впечатление, что сначала вы доверяли, а теперь решили проверять 4. Следует учитывать разнообразие форм контроля: от развернутого отчета о проделанной работе до вопроса на ходу «Как дела?» и выбирать их в соответствии с ситуацией
2. Является парной с функцией планирования	
3. Реализуется всеми членами организации	

Время на выполнение: 60 мин

За правильный ответ на задание выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на задание выставляется – 0 баллов.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента №5: Составление схемы контроля коммерческого предприятия

Время на выполнение: 90 мин
За правильный ответ на задание выставляется – 1 балл.
За неправильный ответ на задание выставляется – 0 баллов.

Раздел 4 Социально-психологические функции менеджмента

Тема 4.1 Мотивация персонала. Методы управления

Проверяемые результаты обучения: У.1, У.2, У4, З.3,З.5
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Текст задания

1. Чем отличаются содержательные теории мотивации от процессуальных? Объясните на примере.
2. В чем заключается классическая теория мотивации? В чем ограниченность этой теории? Приведите пример.
3. Раскройте сущность подстегивающего и доверительного подходов к мотивации? Какой подход применяется в основном в японских корпорациях и почему?
4. В чем отличие теории иерархии потребностей от теории двух факторов? Назовите авторов этих теорий.
5. Чем объясняется различие в наборе функций, предложенных классической и количественной школой, современными учебниками по управлению?
6. Охарактеризуйте основные методы управления и определите их роль в системе мотивации

За правильный ответ на вопрос выставляется – 0,5 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 10 мин.

Практическое занятие №5: Решение ситуационных задач на анализ мотивации деятельности персонала

Проверяемые результаты обучения: У1, У2, У4, З3,З5, З6, З8
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: обучающийся дает правильные ответы на все поставленные вопросы, обнаруживает осознанное усвоение правил, умеет самостоятельно использовать изученные понятия.

Оценка «хорошо»: ответ в основном соответствует требованиям, установленным для оценки «отлично», но при ответе допущены отдельные неточности в формулировках или при обосновании выполняемых действий. Обучающийся допускает в отдельных случаях негрубые ошибки.

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся не смог сформулировать правильный ответ на 1-2 поставленных вопроса.

Оценка «неудовлетворительно»: обучающийся не смог сформулировать правильный ответ ни на один поставленный вопрос.

Текст задания 1

Укажите стрелками, какие факторы относятся к внутренней, а какие – к внешней мотивации.

Заработная плата	
Условия работы	Факторы внутренней мотивации
Дополнительные льготы и выплаты	Факторы внешней мотивации
Продвижение по службе	
Содержание работы	
Результаты деятельности	
Понимание цели деятельности	
Стиль управления	

Текст задания 2

Прочитайте описание ситуации.

Найдите в поведении участников ситуации подтверждение теории А. Маслоу, Д. Мак – Клелланда, Ф. Герцберга.

Студенческие друзья Сергей, Андрей и Глеб, не видевшиеся десять лет со дня окончания университета, после вечера встречи однокурсников решили побеседовать, вспомнить студенческие годы и рассказать о том, как у них идут дела сейчас. Вспоминания не заняли очень много времени, разговор о текущей жизни представлял гораздо большой интерес.

«Мне ужасно надоела моя работа», - сказал Глеб. «Сначала, когда я пришел в издательство, казалось, меня ждет интересная и разнообразная работа. Поначалу все так и было, пока я не стал начальником отдела. Теперь я потонул в море административной работы, должен отдавать команды подчинённым, что мне доставляет мало удовольствия. И домой прихожу, когда мои уже спят. С друзьями встретиться некогда. Я согласен получать меньше, лишь бы быть более свободным и иметь меньше ответственности. Может быть, кому – то и нравиться командовать. Но, это видно не для меня».

«Не знаю, достаточно ли тебе твоей зарплаты. А я совсем не удовлетворён тем, сколько платят мне. Хотя денег на жизнь мне хватает. Но не это самое главное. Я уже работаю пять лет в институте, все меня знают, участвовал в написании нескольких монографий, а получаю столько же, сколько и племянник директора, который только в этом году пришел к нам после окончания заочного института. Я надеялся сделать быструю карьеру. Но почти не вижу никого движения кадров, на руководящие должности, в основном, принимают со стороны. При первой же возможности получить продвижение на стороне - уйду»

«Удивительные вы люди. Все о деньгах, да о карьере. Как будто ничего другого на роботе нет. Конечно, когда я сразу после университета получал гроши, было плохо. Но сейчас зарплата нормальная, однако, радости от этого я не испытываю, сидят пять человек в тесной комнате, мой сосед курит бес прерывно и выходить из комнаты не собирается. Начальник вечно лезет со своими рекомендациями. Я его голос уже слышать не могу. Единственное, что удерживает, так это то, что работа интересная, а также то, что в последнее время получаю хорошие результаты. Ну и жена

будет против, если я уйду. Все же садик, больница и путёвки к отпуску почти бесплатные. Так что приходиться мириться. А что поделаешь – надо думать о будущем», - так закончил свой монолог Андрей.

За правильно выполненное задание выставляется – 3 балл.
За неправильно выполненное задание выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 90 мин

Внеаудиторная самостоятельная работа студента № 6 подготовка реферата по теме «Развитие теорий мотивации российскими учеными»

За правильно выполненное задание выставляется – 3 балл.
За неправильно выполненное задание выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 90 мин

Тема 4.2 Власть. Формы и методы влияния
Проверяемые результаты обучения: У1, У.4, З.7, З.8
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Текст задания.

Вопросы для обсуждения и повторения

1. В чем разница между менеджментом и лидерством?
2. Какова взаимосвязь между властью, влиянием и лидерством?
3. Дайте определение власти.
4. Кратко опишите основы власти по Дж. Френчу и Б. Рейвену.
5. Что такое харизма и как ею пользуются лидеры?
6. Что такое разумная вера и как она используется в организациях?
7. Какие факторы среды снизили эффективность традиции как инструмента влияния?
8. В чем ошибочность утверждения лорда Эктона: "Абсолютная власть развращает абсолютно"?
9. Каким образом изменение технологий и размеров организаций повлияло на лидерство и власть в современных организациях?
10. "Цели лидера не должны противоречить ценностям его последователя". Обоснуйте это утверждение.
11. Будучи менеджером низового звена как бы вы могли повлиять на руководство и убедить его принять вашу идею?
12. Как вы понимаете выражение: «кабинет руководителя - это сцена, на которой он должен с успехом выступать каждый день»?
13. Сила порождает и влияние, и власть. Чем они отличаются друг от друга? Приведите примеры из вашей практики.

За правильно ответ на вопрос выставляется – 3 балла.
За правильно ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 30 мин

. **Тема 4.3 Лидерство в системе управления**

Проверяемые результаты обучения: У1, У.4, З.7, З.8

Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Текст задания. Ответьте на вопросы теста

1. В каких случаях из перечисленных ниже, следует применять авторитарный стиль руководства.

А) ликвидация аварий

Б) начальная стадия формирования коллектива

В) в армии

Г) в творческих коллективах

2. Как следует ставить перед подчиненными задачи в случае единоличного принятия решений.

а) надо ставить частичные задачи

б) цели следует определять вместе с сотрудниками

3. Какой стиль лучше применять в творческих, научных коллективах с высокой мотивацией к работе при хорошо отлаженном производственном процессе

А) либеральный или пассивный

Б) жесткого администрирования

4. Какое определение соответствует понятию « власть»

А) поведение одного лица, которое вносит изменения в поведение другого

Б) манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, что бы оказать на них влияние и побудить к достижению целей организации

В) возможность влиять на поведение других лиц

5. Экспертная власть основана на :

а) убеждении

б) принуждении

в) знании

6. Власть харизмы основана на власти:

а) убеждении

б) принуждении

в) примера

7. Для того, чтобы иметь власть основанную на вознаграждении следует:

а) иметь систему жесткого контроля

б) располагать определенными ресурсами

8. Верно ли, что теория МакГрегора (X и Y) формирует лишь два взгляда на управление – авторитарный и демократический

а) да

б) нет

9. Управленческая решетка Блейка, Мутона включает:

а) два стиля управления

б) три стиля

в) шесть стилей управления

г) пять стилей управления

10. Ситуационные модели лидерства помогают:

а) выбрать стиль управления

б) осознать необходимость гибкого подхода к руководству

11. Автократ намеренно апеллирует к потребностям более высокого уровня своих подчиненных, исходя из предположения, что это тот самый уровень на котором они оперируют

а) да

б) нет

За правильный ответ на вопрос выставляется – 0,5 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 10 мин.

Практическое занятие №6 составление сравнительной таблицы «Виды и характеристики лидерства».

Текст задания

Задание 1 Характеристики стилей управления.

Заполните свободные места в таблице.

Характеристика	Стиль управления		
	Авторитарный	Демократический	Либеральный
Объект, принимающий решение	Руководитель		
Роль руководителя			
Предмет контроля	Задача		Нормы и правила
Квалификация персонала			Высокая
Характеристика организационной структуры		Адаптивная	

Стили управления. Заполните свободные места в таблице.

Параметры	Авторитарный стиль	Демократический стиль	Либеральный стиль
Подход к принятию решений		Советуется с подчиненным	Ждет указаний руководства или решения совещания
Отношение к подчиненным			Просит, упрашивает
Отношение к инициативе		Поощряет, использует в интересах дела	
Отношение к обучению		Постоянно повышает квалификацию, учитывает критику	Пополняет свои знания и поощряет эту склонность у подчиненных
Отношение к дисциплине		Поддерживает разумную дисциплину, осуществляет дифференцированный подход к людям	Требует формальной дисциплины
Основной метод стимулирования			Различные виды стимулов

Задание 2 Ситуации для обсуждения

***Ситуация 1.* Тефлоновый лидер**

Опыт прежних президентов США может привести к интересным открытиям, основанным на анализе их деятельности в целом и рассмотрении стиля их руководства в свете истории. Так, интересным примером служит президентство Рональда Рейгана. Его часто называли «тефлоновым» президентом, так как ни проблемы, ни скандалы не влияли на его репутацию. У него был примечательный стиль руководства, в котором отмечают следующие особенности:

– всегда уделял много внимания способности общаться;

– в любых ситуациях он пытался зарядить аудиторию оптимизмом. Если дела шли плохо, то внимание аудитории акцентировалось на способах улучшения положения;

– определил свои главные цели и продолжал двигаться к ним в течение всего срока пребывания на посту президента. Последовательность поведения позволяла ему не метаться между различными важными целями;

– повторял свои национальные цели снова и снова, поэтому каждый знал, что он собирается делать. Это было важно для его сторонников, которые становились его группой поддержки;

– пытался прийти к компромиссу, когда понимал, что в данном случае ему не удастся достигнуть всего, на что он рассчитывал. Он не попадал в ловушку альтернативы «все или ничего»;

– концентрировал внимание лишь на важнейших вопросах, не отвлекаясь на принятие повседневных решений; предоставлял это тем, кто был в них более опытен;

– во время заседания кабинета поощрял свободное высказывание суждений; если люди были не согласны с большинством, они об этом говорили. Это позволяло Рейгану знакомиться с разными точками зрения на проблему;

– считал, что для руководителя важно окружить себя талантливыми людьми. В таком случае он мог делегировать им полномочия и позволить проводить согласованную политику [76].

Вопросы для обсуждения ситуации

Попробуйте объяснить подход Рейгана к руководству на основе поведенческих теорий. Воспользуйтесь в своем ответе цитатами и примерами.

Как можно использовать ситуационные модели руководства для объяснения успешного стиля президента Рейгана?

Был ли Рейган харизматическим лидером? Обоснуйте свой ответ. Что у него общего и чем он отличается от последующих президентов, например от Б. Клинтона и Д. Буша?

Ситуация 2. Контрастные стили

В течение восьми лет Генри Адамс работал менеджером по производству. Он прошел, все ступени служебной лестницы и был известен как жесткий, но работящий руководитель. Джейн Вейк занимала должность менеджера по производству примерно такой же срок и также прошла все ступени. У Джейн сложилась репутация приятного и работящего руководителя. В течение последних лет руководимые ими отделы были «на голову» выше других шести отделов по конкретным производственным показателям. Этим руководителям удалось добиться успехов, несмотря на их почти диаметрально противоположное отношение к рабочим.

Генри объяснял свой подход следующим образом: «Единственный способ управлять рабочими — это применять жесткий подход, как только они совершают ошибку. Вообще говоря, чтобы держать их в тонусе, я периодически собираю их и устраиваю головомойку независимо от того, заслужили они ее или нет. Если они работают хорошо, то я говорю, что именно за это им платят деньги. Применяя такой подход, единственное, что мне надо, так это просто пройти по своему участку — и люди начинают работать как сумасшедшие».

Джейн объяснила свой метод так: «Я не верю в хорошие отношения с рабочими, как об этом представлено в теории человеческих отношений. Но считаю, что рабочий заслуживает признания и внимания с моей стороны, если он или она хорошо выполняет свою работу. Если человек совершает ошибку, я на него не набрасываюсь. Я полагаю, что мы все можем допускать ошибки. Однако я всегда объясняю, в чем состояла ошибка и что следует предпринять. Как только все сделано правильно, я сообщаю об этом рабочим. У меня нет времени уделять внимание всем, кто работает хорошо, но я стараюсь периодически подходить к тем, кто обычно работает спустя рукава».

Несмотря на то что отдел Генри наряду с отделом Джейн числится в передовиках по объему производства, у него текучесть кадров в три раза выше, чем у Джейн, а данные отдела контроля за качеством свидетельствуют о том, что отдел Генри выполнил нормы качества только дважды за последние шесть лет, в то время как отдел Джейн лишь один раз не выполнил стандарты качества.

Вопросы для обсуждения ситуации

Оба представленные руководителя имеют схожие трудовые биографии. Как бы вы объяснили различия в их подходе при работе с людьми?

На какие примеры наказания, позитивного и негативного подкрепления вы можете указать в этой ситуации? Какой метод использует Джейн в работе с людьми?

Как вы объясните производственные результаты, текучесть кадров и показатели качества в этих двух подразделениях?

За правильно выполненное задание выставляется – 1 балл.
За правильно выполненное задание выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 90 мин.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента №7: составление презентационного материала на тему «Управление группами»

Работа отвечает всем требованиям критериев - ***отлично***.
При незначительном нарушении или отсутствии каких-либо параметров в работе- ***хорошо.***
Половина критериев или отсутствует или не соответствует требованиям-***удовлетворительно.***

Тема 4.3 Управление конфликтами и стрессами

Проверяемые результаты обучения: У1, У4, З6, З7, З8
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Текст задания.

Ответьте на вопросы теста

1. Конфликт это:
а) соперничество между людьми
б) ситуация, в которой сталкиваются несовпадающие интересы одного или нескольких участников, причем путь и достижение своих целей у них различны
в) отсутствие согласия между двумя и более людьми
г) все ответы верны
д) а + б
е) б + в

2. Внутри личностный конфликт это конфликт:
а) ролевой
б) межгрупповой
в) между личностью и группой

3. Компромиссный стиль разрешения конфликта предполагает:
а) нахождение общей точки зрения
б) принуждение
в) уход от проблемы

5. Разъяснение требований к работе относится к:
А) структурным методам разрешения конфликтов
Б) межличностным методам разрешения конфликтов

6. Для разрешения конфликта между подразделениями необходимо использовать
А) сглаживающие механизмы
б) координированные и интегрированные механизмы
в) метод принуждения

7. Причины конфликтов:
а) отсутствие информации

б) неудовлетворительная организационная структура
в) различие в целях, распределение ресурсов, взаимозависимость задач.
8. Дисфункциональный конфликт:
а) способствует повышению эффективности организации
б) препятствует нормальному функционированию организации
9. Неформальные группы это группы сформированные по:
а) по воле руководства для организации производственного процесса
б) спонтанно как результат на неудовлетворенные индивидуальные потребности
10. Целевые роли:
а) дают возможность отбирать групповые задачи и выделять их
б) подразумевают поведение, способствующее поддержанию и активизации жизни и деятельности группы

За правильный ответ на вопрос выставляется – 0,5 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 10 мин.

Раздел 5. Управление операциями

Тема 5.1 Управление производством
Проверяемые результаты обучения: У1, У2, У.4, З.4,З6, З8
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Текст задания.
Ответьте на вопросы

1. Опишите важнейшие элементы оперативного управления производством.
2. Как принято измерять совокупный спрос?
3. Объясните, в чем заключаются три чистые стратегии планирования совокупного выпуска продукции и укажите, в каких условиях предпочтительна каждая из этих стратегий.
4. В чем заключается основное назначение материально-технических запасов?
5. Какие два решения постоянно приходится принимать при управлении материально-техническими запасами?
6. Назовите четыре вида производственных затрат, на которые непосредственно влияют решения, принимаемые при управлении материально-техническими запасами?
7. Объясните, что такое зависимый и независимый спрос?
8. Назовите и опишите две системы, используемые для управления запасами с независимым спросом. Какие специфические характеристики предметов материально-технических запасов говорят в пользу применения той или иной системы?
9. Какие три вида данных нужно иметь при планировании материальных потребностей?
10. Сравните «выталкивающую» и «вытягивающую» системы оперативного управления производством?

За правильный ответ на вопрос выставляется – 0,5 балл.
За неправильный ответ на вопрос выставляется – 0 баллов.

Время на выполнение: 10 мин.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента №8: подготовка кроссворда «Управление производством»

Критерии оценивания кроссворда.

1. Оригинальность оформления - 0 – 5 б
- в заполненном кроссворде образуется ключевое (итоговое) слово;
- сетка кроссворда симметричная;
- кроссворд удачно вписывается в какую-либо фигуру или изображение;
- конец одного слова служит началом следующего (чайнворд).
2. Тематика кроссворда - 0-2 б
Все слова кроссворда соответствуют заявленной теме.
3. Объем кроссворда (10 – 15 слов) - 0 – 3 б
4. Оригинальность названия и содержания кроссворда -0 – 5 б
5. Четкость формулировки вопросов; отсутствие речевых, грамматических, орфографических ошибок - 0-5б
7. Эстетичность работы – 0- 5б

Тема 5.2 Эффективность управления

Практическое занятие №7: решение обобщающего тестового материала. Зачет.

6.2 Задания промежуточной аттестации

Проверяемые результаты обучения: У1, У2, У3, У4, З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8
Формируемые компетенции: ПК1.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10

Вопросы к экзамену

1. Социально-экономические предпосылки и условия формирования менеджмента.
2. Система подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах.
3. Содержание категорий менеджмента,
4. Сущность и основные признаки организации.
5. Виды базовых организационных структур управления и их характеристики. Особенности организации управления в условиях различных форм собственности.
6. Сущность деятельности менеджера.
7. Ролевые функции менеджера.
8. Уровни управления, факторы оказывающие воздействие на формирование уровней управления.
9. Менеджерский и предпринимательский стиль управления. Сходства и отличия.
10. Критерии успешной деятельности организации.
11. Подходы к управлению на основе различных школ.
12. Процессный подход к управлению.
13. Системный подход к управлению.
14. Ситуационный подход к управлению.
15. Дайте характеристику основным внутренним переменным в организации.
16. Роль бизнеса в обществе.
17. Социальная ответственность за и против.
18. Этика и современное управление.
19. Основные виды коммуникации в организации. Коммуникационные сети.
20. Дайте характеристику коммуникационного процесса.
21. Преграды в межличностных коммуникациях.
22. Опишите способы, которые можно использовать для повышения отдачи личностных коммуникаций.
23. Основные преграды в организационных коммуникациях. Пути совершенствования.
24. Планирование: цели, задачи. Виды планов. Методы планирования.
25. Сущность и функции стратегического планирования.
26. Цели организации и их характеристики.
27. Необходимость оценки и анализа внешней среды.

28. Назначение управленческого обследования.
29. Стратегические альтернативы используемые при планировании.
30. Реализация стратегического плана.
31. Управление реализацией стратегического плана.
32. Делегирование, ответственность и полномочия.
33. Виды полномочий и типы административного аппарата.
34. Эффективная организация распределения полномочий.
35. Проектирование организационной структуры, факторы оказывающие влияние на построение организационных структур.
36. Виды организационных структур управления и их характеристики.
37. Департаментализация ее роль в управлении
38. Адаптивные структуры и их характеристики.
39. Новые организационные структуры управления и их характеристики
40. Дайте характеристику централизации и децентрализации.
41. Содержательные теории мотивации. Теория Маслоу.
42. Эволюция понятия мотивации.
43. Теория мотивации Мак-Клелланда и Герцберга.
44. Процессуальные теории мотивации, теория ожидания.
45. Процессуальные теории мотивации, теория справедливости.
46. Теория постановки цели. Партиспативная теория.
47. Сущность и смысл контроля.
48. Виды контроля и его функции.
49. Процесс контроля.
50. Группы и их значимость.
51. Развитие неформальных организаций и их характеристики.
52. Управление группами.
53. Формы власти и влияния.
54. Природа и содержание понятия лидерства. Лидерство и управление.
55. Поведенческий подход к лидерству.
56. Ситуационные подходы к лидерству
57. Конфликт и его характеристики
58. Управление конфликтами
59. Стрессы и управление ими.
60. Организационные изменения. Управление изменениями.
61. Процесс принятия решений.
62. Виды решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
63. Модели и методы принятия решений.
64. Организация производственных процессов.
65. Управление персоналом

7. Шкала оценки образовательных достижений

Баллы	**Качественная оценка**	**Количественная оценка**
91-100	отлично	«5»
76-90	хорошо	«4»
61-75	удовлетворительно	«3»
менее 61	неудовлетворительно	«2»
более 61	зачтено	
менее 61	не зачтено	

8. Информационное обеспечение реализации программы

1. Основная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437017 (дата обращения: 25.10.2019).

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437954 (дата обращения: 25.10.2019).

2 Электронные ресурсы

1. ЭБС «Book.ru https://www.book.ru
2. Elibrary (НЭБ) htpp://elibrary.ru
3. ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Лань» e.lanbook.com
5. СПС «Консультант Плюс»

3 Дополнительная литература

1. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/447359 (дата обращения: 25.10.2019).

2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437016 (дата обращения: 25.10.2019).