Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением СПО
_____ / Е.А. Федосимова
«15» апреля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09.02 Менеджмент

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Квалификация (степень) выпускника

Специалист

Киров 2021

Рабочая программа дисциплины составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1568.
2. Учебного плана по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного Ученым советом университета 15.04.2021 г. (протокол №5).

Программу разработал:

Преподаватель СПО Корпусова В.П.

15.04.2021 г.
дата

Программа обновлена с учетом особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы и пролонгирована:

в 2022-2023 учебном году:

преподаватель (разработчик) _____

заведующий отделением СПО _____Е.А. Федосимова
ДАТА

в 2023-2024 учебном году:

преподаватель (разработчик) _____

заведующий отделением СПО _____Е.А. Федосимова
ДАТА

1 Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина Менеджмент входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК 5, ОК 11 ДК 01	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения

3 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 40 час.

3.1Структура дисциплины и распределение часов по семестрам

Вид занятий	Номера семестров, число учебных недель в семестрах
	2 сем.
Аудиторная работа, всего часов	30
в т.ч. лекции	20
лабораторные практические (семинары)	10
Самостоятельная работа, всего часов	10
Форма итогового контроля:	Зачет
Итого	40

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Введение в менеджмент	**Содержание учебного материала:**	***2***	ОК 01, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК 5, ОК 11 ДК 01
	Понятие менеджмента. Возникновение менеджмента как явления одновременно с первым созидательным трудом человечества. Возникновение менеджмента как самостоятельной области деятельности в последней трети 19 века. Современный менеджмент. Значение термина «менеджмент» в настоящее время. Менеджмент- управление в социально- экономических системах. Направления менеджмента. Система управления как структура и процесс. Включение организации во внешнюю среду. Функции управления: общие и специальные. Организация как основа менеджмента. Понятие организации. Формальные и неформальные организации. Общие характеристики сложных организаций. Зависимость организации от внешней среды. Степень сложности внешнего окружения, степень динамизма внешнего окружения. Жизненный цикл организации. Иерархия, культура, рынок- инструменты воздействия на людей. Характеристика иерархии в административно-командной системе советского общества. Отказ от иерархии в государственном масштабе в период экономических реформ.		
	Практические занятия 1 Отличительные признаки труда менеджера. 2 Управленческие роли менеджера. 3 Виды разделения управленческого труда. 4 Требования к профессиональным управляющим	***2***	
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
Тема 2 Стратегическое планирование	**Содержание учебного материала:**	***2***	ОК 01, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК 5, ОК 11 ДК 01
	Первостепенность проблем адаптации организации к внешней среде. Необходимость выделения на высшем уровне организации от управления на уровне производства. Перенос центра внимания высшего руководства на внешнее окружение. Понятие стратегического управления. Признаки отсутствия стратегичности в управлении организацией. Проблемы и трудности стратегического управления. Процесс стратегического управления. Этапы стратегического управления.		

	Среда косвенного воздействия (макроокружение): макроэкономические факторы, правовое регулирование, политическая среда, социальная составляющая, технологические факторы. Особенности среды косвенного воздействия: сильное взаимодействие факторов макроокружения, разная степень влияния на организацию. Источники для анализа среды. Изучение конкурентов, производителей замещающих продуктов, способы создания барьеров для новых конкурентов. Анализ рынка рабочей силы. Матрица угроз и возможностей, ранжирование их по степени значимости, оценка силы влияния. Направления анализа состояния внутренней среды организации. Кадровый срез. Организационный срез. Финансовый срез. Производственный срез. Маркетинговый срез. Изучение организационной культуры предприятия		
	Практические занятия 1 Подходы к организации процесса установления целей в организации. 2 Фазы процесса выработки целей в организации. 3 Конкретная ситуация «Городская телефонная станция»	***2***	
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
Тема 3 Организация распределения полномочий и ответственности	**Содержание учебного материала:**	***2***	ОК 01, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК 5, ОК 11 ДК 01
	Организация как функция управления. Два аспекта организации: формирование организационной структуры и установление взаимоотношений между частями организации в рамках её структуры. Делегирование как основа установления формальных отношений между работниками организации. Делегирование как сущность управления. Понятие полномочий. Связь полномочий с занимаемой должностью и конкретным человеком. Концепции процесса передачи полномочий. Классическая концепция. Концепция принятия полномочий. Внутренние и внешние ограничения полномочий. Разграничение полномочий и реальной власти. Ответственность как обратная сторона полномочий, Виды ответственности. Ответственность исполнителя. Ответственность руководителя. Объём ответственности высших менеджеров крупных организаций. Линейные полномочия. Скалярная цепь. Создание иерархии уровней управления в организации, Аппаратные полномочия. Специализация управленческого труда. Характеристика типов административного аппарата: консультативный, обслуживающий, личный аппарат. Содержание основных типов аппаратных полномочий: рекомендательные полномочия, полномочия обязательного согласования, функциональные полномочия, параллельные полномочия, линейные полномочия внутри аппарата. Распределение полномочий на линейные на линей и аппаратные. Выделение линейных полномочий на основе миссии, целей и стратегии организации. Принципы построения линейных полномочий. Принцип единоначалия, Принцип управляемости, Понятие нормы управляемости. Нормативные значения нормы управляемости. Факторы, влияющие на величину нормы управляемости. Учёт личностных факторов при передаче полномочий		
	Практические занятия	***2***	

	1 Значение и содержание положения о подразделении. 2 Значение и структура должностной инструкции. 3 Должностная инструкция менеджера по продажам. 4 Порядок разработки и внедрения должностных инструкций		
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
Тема 4 Структура организации	**Содержание учебного материала:**	***2***	ОК 01, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК 5, ОК 11 ДК 01
	Направления группировки работ в организации: по ресурсу и по продукту. Типы департаментализации. Линейная департаментализация: по численности, по времени, по территории. Функциональная департаментализация по функции, по технологии, её преимущества. Организационные болезни функциональной департаментализации: функционализм, «эффект бутылочного горла». Дивизиональная департаментализация по продукту, по потребителю, по рынку. Преимущества и недостатки. «Продуктивизм». Матричная департаментализация: высокий потенциал адаптации к изменениям внешней среды, двойное подчинение работников как источник конфликтов в организации. Степень централизации в организации. Показатели для определения степени централизации. Факторы, влияющие на выбор степени централизации. Преимущества и недостатки централизации. Преимущества и недостатки децентрализации. Разделение организаций по характеру взаимодействия с внешней средой: механистические и органические. Механистический подход к проектированию организации. Концепция рациональной бюрократии Макса Вебера. Отрицательные характеристики бюрократии. Органический подход к проектированию организации. Признаки органических структур		
	Практические занятия 1 Конкретная ситуация «Металлургическая компания» 2 Практическое задание «Схема организационной структуры» 3 Практикующее упражнение «Факторы проектирования организации»	***2***	
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
Тема 5 Мотивация	**Содержание учебного материала:**	***2***	ОК 01, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК 5, ОК 11 ДК 01
	Потребности человека как основа мотивации. Первичные и вторичные (психологические) потребности. Мотив. Мотивирование. Основные типы мотивирования людей. Стимулы. Внутреннее и внешнее вознаграждение. Процесс стимулирования. Методы мотивации. Метод « политики кнута и пряника». Психологические методы мотивации. Теория иерархии потребностей по Маслоу. Пять групп потребностей человека. Пирамида Маслоу. Содержание иерархии потребностей по теории Маслоу. Критика теории Маслоу. Теория потребностей МакКлеланда (теория приобретённых потребностей). Факторы потребностей высшего уровня по МакКлеланду. Использование теории МакКлеланда в управлении. Двухфакторная теория Герцберга. История появления теории. Мотивирующие и гигиенические факторы.		

	Использование теории Герцбергав управлении. Программы «обогащения труда». Критика теории Герцберга		
	Практические занятия 1 Конкретная ситуация «Мотивирование работников мясокомбината» 2 Практикующее упражнение «Основы мотивации» 3 Задача-расчёт по теории ожидания	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
Тема 6 Контроль в системе менеджмента	**Содержание учебного материала:**	***2***	ОК 01, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК 5, ОК 11 ДК 01
	Снижение степени неопределённости среды. Предупреждение возникновения кризисных ситуаций. Закрепление успеха. Основные виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Установление стандартов. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами. Стадии оценки результатов. Масштаб допустимых отклонений. Принцип исключения в измерении результатов. Передача и распространение информации. Оценка информации о результатах. Принятие корректирующих действий. Поведение, ориентированное на контроль. Получение непригодной информации. Способы избежания негативного воздействия контроля на поведение сотрудников. Стратегическая направленность контроля. Ориентация на получение результатов. Соответствие контролируемому виду деятельности. Своевременность контроля. Гибкость контроля. Экономичность контроля		
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
Тема 7 Коммуникации	**Содержание учебного материала:**	***2***	ОК 01, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК 5, ОК 11 ДК 01
	Внешние коммуникации в организации: обмен информацией с потребителями, с государственными органами, с общественностью и СМИ. Внутренние коммуникации: горизонтальные, вертикальные, неформальные коммуникации. Основные элементы процесса коммуникации: отправитель, сообщение, канал связи, получатель. Процесс коммуникации: формулировка или зарождение идеи, кодирование информации и формирование сообщения, выбор канала связи и передача сообщения, декодирование и восприятие информации, интерпретация сообщения и формирование ответа, передача ответа. Психологические различия людей в восприятии информации. Семантические барьеры. Невербальные символы. Сознательное искажение инфомации. Фильтрация. Несовпадение статусов уровней организации. Информационные перегрузки. Неудовлетворительная структура организации. Пути улучшения коммуникаций. Управленческое регулирование. Системы обратной связи: перемещение работников, опросы. Система сбора предложений, Информационные сообщения. Современные информационные технологии. Вертикальные, горизонтальные и диагональные связи в коммуникационных сетях. Количество каналов связи. Типы коммуникационных сетей, формируемых руководителем: последовательная, веерная, круговая. Сравнительные характеристики типов коммуникационных сетей		

	Практические занятия 1 Конкретная ситуация «Бутики Христодара» 2 Практикующее упражнение «Оценка снизу вверх»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
Тема 8 Управление конфликтами	**Содержание учебного материала:**	***2***	ОК 01, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК 5, ОК 11 ДК 01
	Конфликтная ситуация. Участники конфликта. Ранг оппонента. Инцидент. Внутренняя причина конфликта. Психологические барьеры в конфликте. Функциональные и дисфункциональные конфликты. Последствия функциональных конфликтов. Последствия дисфункциональных конфликтов. Стадии развития конфликта. Основные причины конфликтов в организациях: распределение ресурсов, взаимозависимость задач, различия в целях, неуловлетворительные коммуникации, различия в представлениях и ценностях, чувственные конфликты. Внутриличностный конфликт, конфликт взглядов, конфликт целей. Межличностный конфликт. Внутригрупповой конфликт. Конфликт между личностью и группой. Межгрупповой конфликт: профессионально-производственный, социальный, эмоциональный. Внутриорганизационный конфликт: вертикальный, горизонтальный, линейно- функциональный, ролевой. Стили разрешения межличностных конфликтов: уход от конфликта, принуждение, сотрудничество, сглаживание. Компромисс. Использование руководителем своего положения в организации. Разведение частей организации, Разъяснение требований к работе. Координация. Использование интеграционных механизмов. Установление комплексных общеорганизационных целей. Создание задела в работе взаимозависимых подразделений. Слияние подразделений и наделение их общей задачей. Система вознаграждений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
Тема 9 Власть, влияние, лидерство	**Содержание учебного материала:**	***2***	ОК 01, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК 5, ОК 11 ДК 01
	Понятие и необходимость власти в организации. Руководитель. Лидер. Влияние. Власть и иерархия. Власть руководителя и власть подчинённого. Баланс власти. Источники власти, имеющие организационную основу: власть вознаграждения, власть принуждения, власть через принятие решений, власть ресурсов, власть связей, законная власть или власть традицию Источники власти, имеющие личностную основу: экспертная власть, власть примера или харизма, право на власть, власть информации, потребность во власти. Влияние на людей различных источников власти. Формы эмоционального влияния: заражение. Подражание. Формы рассудочного влияния: внушение, убеждение, просьба, угроза, подкуп, приказ. Становление лидера. Подход к лидерству с позиции личных качеств. Набор личных качеств лидера. Недостатки подхода. Зависимость от ситуации. Поведенческий подход к лидерству. Исследования К.Левина. Связь стилей руководства с эффективностью лидерства		
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
Тема 10	**Содержание учебного материала:**	***2***	

Управленческие решения	Отличительные особенности управленческих решений: цели, последствия, разделение труда, профессионализм. Классификация управленческих решений по степени повторяемости, значимости цели, сферам воздействия, длительности реализации, прогнозируемым последствиям, характеру используемой информации (детерминированные и вероятностные решения), по методу разработки решений (формализованные и интуитивные решения). По количеству критериев выбора, форме принятия решения (единоличное и коллегиальное решение), по способу фиксации (документированные и недокументированные решения). Этапы процесса принятия управленческих решений: анализ ситуации, идентификация проблемы, определение критериев выбора, разработка альтернатив, выбор альтернативы, согласование решения, управление реализацией, контроль и оценка результатов.		ОК 01, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК 5, ОК 11 ДК 01
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**40**	

3.3 Формы текущего контроля:
Тесты, контрольные работы

3.4 Форма промежуточной аттестации:
Зачет во 2-м семестре

4. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки реализация компетентностного подхода реализация учебной программы предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- сопровождение лекций слайдами (в программе «Microsoft PowerPoint»);
- подготовка электронных презентаций к выступлениям;
- выполнение домашних заданий с последующим обсуждением результатов на практических занятиях;
- тестирование результатов освоения дисциплины в течение семестра с обсуждением с преподавателем результатов и ошибок в рамках контроля самостоятельной работы обучающегося;
- анализ ситуаций по данным реальных предприятий и организаций;
- выполнение домашних заданий для последующего обсуждения на практических занятиях и индивидуально с преподавателем;
- формирование навыков самостоятельной работы с литературой, Интернет - источниками и другими источниками информации.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература
1. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/475733 2. Менеджмент: методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с. — (Профессиональное образование). — Режим ждоступа: https://urait.ru/bcode/475768
Дополнительная литература
1. Менеджмент: учебник (СПО) / Г.Б. Казначевская. [Электронный ресурс]— Москва:

КноРус, 2021. — 240 с. - Режим доступа: https://book.ru/book/936304
Периодические издания
1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: журнал / ООО «Журнал «Управление персоналом» (главный редактор А. Гончаров).- Режим доступа: https://www.top-personal.ru/magazines.html?year=2019
Учебно-методическая литература
1 Корпусова В.П. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие к практическим занятиям обучающихся по программе среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей. - Киров, 2019. – Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана. 2 Корпусова В.П. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы для обучающихся по программе среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей. - Киров, 2019. – Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана. 3 Шешегов, А. Е. Требования к личностным качествам руководителя [Электронный ресурс]: метод. рекомендации для студентов, изучающих дисциплины: "Менеджмент", "Упр. АПК", "Упр. персоналом" Киров: Вят. ГСХА, 2014.- 22 с. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Вид самостоятельной работы	Порядок и сроки выполнения	Форма контроля
Подготовка к лекциям, практическим занятиям	Работа с основной и дополнительной литературой по дисциплине в течение семестра	Устные выступления на практических занятиях
Самостоятельное изучение разделов и тем дисциплины	Работа с основной и дополнительной литературой по предложенным темам в течение семестра	Устные выступления на практических занятиях
Подготовка к мероприятиям текущего контроля успеваемости	Работа с основной и дополнительной литературой по дисциплине, посещение занятий в течение семестра	Контрольные и тестовые работы
Подготовка к зачету	Работа с основной и дополнительной литературой, посещение занятий по дисциплине в течение семестра	Зачет

6.2. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Рабочая программа обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (см. Приложение).

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Список ПО
Б-316 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа промежуточной аттестации	Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном.	Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Д-207 Кабинет менеджмента Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Учебная аудитория для занятий семинарского типа Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном.	Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение
Б-202 Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место администратора, компьютерная мебель, 2 компьютера администратора, 5 персональных компьютеров, 2 принтера, видеоувеличитель.	Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

Приложение

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации
по дисциплине

ОП.09.02 Менеджмент

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Квалификация (степень) выпускника

Специалист

Киров 2021

1. Описание назначения фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины ОП.09.02 Менеджмент и предназначен для оценки планируемых результатов обучения характеризующих формирование и освоение компетенций.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации.

ФОС разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1568.
- Учебного плана по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного Ученым советом университета 15.04.2021 г. (протокол №5);
- Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

2. **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Код компетенции	Содержание компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ДК 01	Использовать основы технических знаний, основные этапы и закономерности развития общества в различных сферах деятельности

Умения	Знания
У1 - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; У2 - анализировать организационные структуры управления; У3 - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; У4 - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; У5 - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; У6 - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	З1 - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; З2 - методы планирования и организации работы подразделения; З3 - принципы построения организационной структуры управления; З4 - основы формирования мотивационной политики организации; З5 - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; З6 - внешнюю и внутреннюю среду организации; З7 - цикл менеджмента; З8 - процесс принятия и реализации управленческих решений; З9 - функции менеджмента в рыночной экономике: З10 - организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; З11 - систему методов управления; З12 - методику принятия решений; З13 - стили управления, коммуникации, принципы делового общения

3 Результаты обучения знаний и умений подлежащие проверке

Содержание учебного материала по программе УД	**Общее количество часов**	**Текущая аттестация**		**Промежуточная аттестация**	
		Проверяемые умения и знания	**Коды формируемых ОК и ПК**	**Проверяемые умения и знания**	**Коды формируемых ОК и ПК**
Тема 1	5	У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10, З11, З12, З13	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01	У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10, З11, З12, З13	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01
Тема 2	5	У3, У4, У5, У6, З1, З2, З6, З7, З8, З9	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01	У3, У4, У5, У6, З1, З2, З6, З7, З8, З9	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01
Тема 3	5	У1, У2, У3, У4, У5, З3, З4, З8, З9, З10, З11, З12, З13	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01	У1, У2, У3, У4, У5, З3, З4, З8, З9, З10, З11, З12, З13	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01
Тема 4	5	У1, У2, У3, У4, З7, З8, З9, З10, З11	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01	У1, У2, У3, У4, З7, З8, З9, З10, З11	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01
Тема 5	4	У1, У2, У5, У6, З1, З2, З3, З4, З5, З6, З12, З13	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01	У1, У2, У5, У6, З1, З2, З3, З4, З5, З6, З12, З13	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01
Тема 6	3	У1, У2, У3, У4, У5, , З3, З4, З5, З6, З10, З11	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01	У1, У2, У3, У4, У5, , З3, З4, З5, З6, З10, З11	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01
Тема 7	4	У1, У2, У3, У4, У5, З3, З4, З5, З6,	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01	У1, У2, У3, У4, У5, З3, З4, З5, З6,	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01

		З7, З8, З9, З10, З11, З12, З13		З7, З8, З9, З10, З11, З12, З13	
Тема 8	3	У2, У3, У4, У6, З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З10, З11	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01	У2, У3, У4, У6, З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З10, З11	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01
Тема 9	3	У1, У2, У3, У4, У5, , З7, З8, З9, З10, З11, З12, З13	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01	У1, У2, У3, У4, У5, , З7, З8, З9, З10, З11, З12, З13	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01
Тема 10	3	У1, У2, У3, У4, У5, У6, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10, З11	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01	У1, У2, У3, У4, У5, У6, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10, З11	ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01

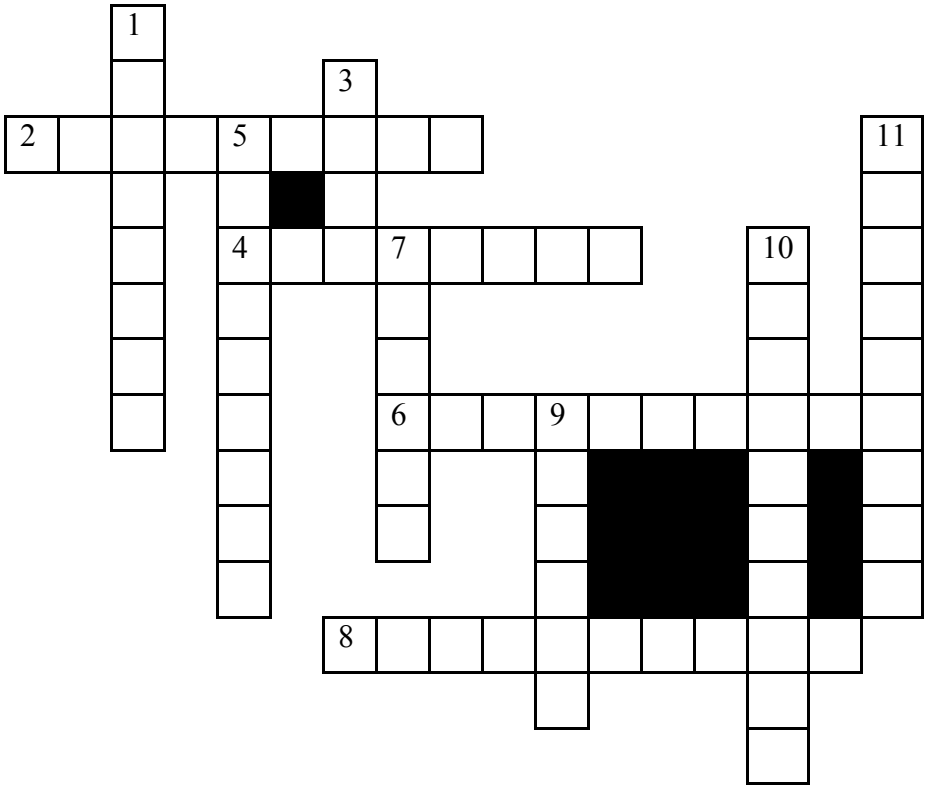
4. Задания для текущего контроля

Тип контрольного задания: контрольная работа

Задание 1

Коды проверяемых умений, знаний и общих компетенций: У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10, З11, З12, З13, ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01

Решите кроссворд



По горизонтали:

2. Фактор среды прямого воздействия на организацию, объединение людей, связанных одной профессией

4. Формируется человеком относительно результатов своего поведения на основе прошлого опыта и оценки текущей ситуации

6. Интеллектуальное осознание стимулов, получаемых от ощущений

8. Элемент внешней среды организации, способ преобразования материала, сырья, информации в искомый продукт.

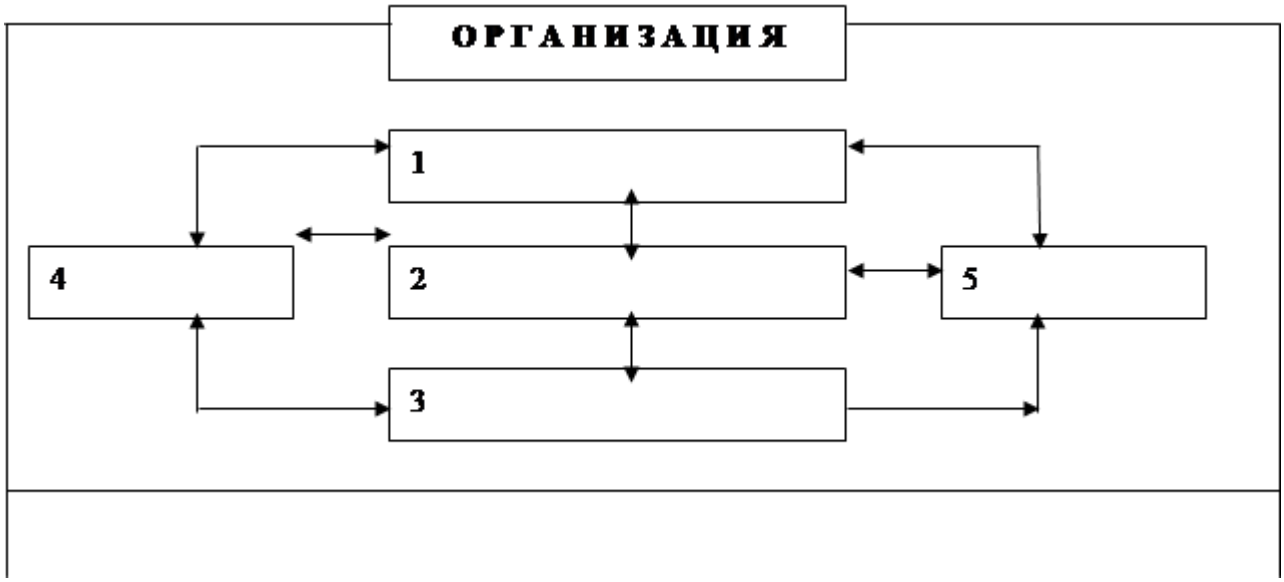
По вертикали:

1. Элемент среды косвенного воздействия на организацию, поступательное движение, улучшение в процессе развития
3. Центральный фактор в любой модели управления
5. Характеристика внешней среды организации, отражающая число и разнообразие факторов, влияющих на организацию
7. Ученый, определивший технологию как сочетание навыков, оборудования, инфраструктуры, инструментов и знаний, необходимых для преобразования материалов, информации или людей
9. Ученый, определивший технологию как средство преобразования сырья в искомые продукты или услуги
10. Элемент внешней среды организации, обеспечивающий ее ресурсами извне
11. Фактор, формирующий необъективное восприятие окружающей среды и влияющий на поведение людей

Задание 2

Коды проверяемых умений, знаний и общих компетенций: У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10, З11, З12, З13, ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01

В заданном рисунке укажите основные факторы внутренней среды организации.



Задание 3

Коды проверяемых умений, знаний и общих компетенций: У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10, З11, З12, З13, ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01

1. Соединить стрелками термины и определения

1. Организационная структура		А)состав звеньев и уровней управления, их соподчиненности и взаимосвязь
2. Организационные структуры менеджмента		Б)это структурное подразделение или отдельный работник выполняющий соответствующие функции управления
3.звено		В)это преимущественное сосредоточение полномочий на низкихуровнях власти
4.уровень		Г)это упорядоченное разделение структур на отдельные части и взаимосвязь
5. децентрализация		Д)это совокупность звеньев управления с однотипным правовым статусом

2. Вставить пропущенные слова

1. …… - элементы организационной культуры. Бывает трудовая, технологическая, правовая. Она предполагает чувство ответственности за статус, должностные обязанности, стабильности поведения.
2. …… - принципы отбора, формирования, развития кадров, работающих в фирме. Элементы организационной структуры.
3. …… - такая структура представляет собой сетевую структуру, построенную на принципе двойного подчинения исполнителей.
4. ……. – основным принципом построения этой структуры является концепция проекта, под которым понимается любое целенаправленное изменение в системе.
5. …… - это преимущественное сосредоточение власти на высших уровнях организации.

Критерии оценки:

Результаты текущего контроля в форме выполнения контрольных заданий оцениваются посредством интегральной (целостной) четырехуровневой шкалы:

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	показатели			
Правильность ответов на теоретические вопросы	обучающийся дал менее 50% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал 51-70% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал менее 71-90% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал более 90% правильных ответов на теоретические и практические вопросы

Тип контрольного задания: Тесты

Коды проверяемых умений, знаний и общих компетенций: У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10, З11, З12, З13, ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01

1.Коммуникация включает в себя и то , что передаётся, и то как это «что» передаётся
а) да;
б) нет

2. Виды управленческих решений по организации разработки и принятия:
а) текущие, тактические, стратегические;
б) графические, математические, эвристические;
в) единоличные, коллегиальные, коллективные.

3. Этапы коммуникационного процесса:
а) отправитель, сообщение, канал, получатель;
б) формулировка идеи, кодирование и выбор канала, передача и расшифровка;
в) диагностика, кодирование информации, выбор канала, передача, декодирование.

4. К программированным решениям можно отнести:
а) подготовка процедуры приёма больных в госпитале;
б) диверсификация по новым продуктам в компании;
в) реорганизация министерства экономики.

5. Какая коммуникационная сеть предпочтительнее, если директору по вопросам маркетинга следует разработать стратегию маркетинга?
а) «цепочка»;
б) «колесо»;
в) «всеканальная».

6. Факторы, влияющие на процесс принятия решения:
а) личностные качества руководителя, уровень риска, время и меняющаяся среда;
б) организационная структура, среда принятия решения, стиль и методы руководства, наличие шума в коммуникационном процессе;
в) взаимосвязь решений, информационные ограничения, методы принятия решений.

7. Что такое обратная связь в коммуникациях?
а) то, что искажает смысл вследствие языковых различий, различий в восприятии;
б) реакция получателя, показывающая, понята или не понята переданная информация;
в) несовпадение способов использования слов и их значений.

8. К непрограммированным решениям можно отнести:
а) определение годичного задания для ассистента профессора;
б) доведение мастером до рабочих дневного задания;
в) выбор правлением компании места для строительства ресторана «Вкусно и быстро» в небольшом, но растущем городе, находящемся между двумя очень большими городами.

9. Какая коммуникационная сеть предпочтительнее, если директор по вопросам маркетинга
принимает решение о сроках проведения ежегодных совещаний по сбыту?
а) «всеканальная»;
б) «колесо»;
в) « кружок».

10. Этапы принятия управленческих решений:

а) диагностика проблемы, формулировка критериев и ограничений, выявление альтернатив, оценка альтернатив, выбор альтернативы;
б) определение потребности, диагностика проблемы, передача информации, декодирование;
в) установление целей, определение миссии, обмен информацией, выявление и оценка альтернатив.

11. К факторам прямого воздействия внешней среды относятся:
а) поставщики, законы, потребители, конкуренты;
б) НТП, трудовые ресурсы, поставщики, экономические факторы;
в) конкуренты, состояние экономики, потребители, технология.

12. Основная идея ситуационного подхода?
а) рассмотреть организацию и внешнюю среду, в которой она функционирует, как целое;
б) увязать конкретные приёмы и концепции с определёнными ситуациями для достижения целей организации;
в) рассмотреть функции управления во взаимосвязи.

13. Делегирование представляет собой:
а) ограниченное право использовать ресурсы организации для выполнения задач;
б) обязательство выполнять задачи и отвечать перед начальником за их успешное завершение перед начальником;
в) передачу задач и полномочий получателю, который принимает на себя ответственность.

14. Характеристика целей организации:
а) конкретные, измеримые, ориентированные во времени, достижимые;
б) стратегическая направленность, экономичность, достоверность, своевременность;
в) краткость, комплексность, уместность, достоверность.

15. Стадии процесса мотивации:
а) возникновение потребности, определение направления действий, осуществление действий;
б) возникновение потребности, поиск путей её устранения, определение целей, осуществление действий, вознаграждение за осуществлённые действия, устранение потребности;
в) возникновение потребности, поиск путей её устранения, выявление альтернатив, оценка альтернатив, устранение потребности.

16. По отношению к чему применяется предварительный контроль?
а) трудовым, финансовым, материальным ресурсам;
б) целям организации;
в) внешним факторам.

17. Чем характеризуется матричная организация?
а) представляет собой организационную форму, при которой проекты закрепляются за оперативными группами, состоящими из специалистов различных функциональных отделов;
б) в организации могут выделяться новые направления бизнеса и создаваться соответствующие отделы;
в) объединение людей в такой организации осуществляется по функциональному признаку.

18.На чём базируется текущий и заключительный контроль?

а) на обратных связях;
б) на распределении полномочий;
в) на определении уровня ответственности.

19. Какие стратегии предполагают расширение фирмы путём добавления новых структур?
а) стратегии концентрированного роста;
б) стратегии диверсифицированного роста;
в) стратегии интегрированного роста.

20. Теория ожиданий утверждает, что:
а) мотивация является функцией потребностей, ожиданий и восприятия работниками справедливого вознаграждения;
б) люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и затем соотносят его с вознаграждениями других людей;
в) человек должен надеяться на то, что выбранный им тип поведения приведёт к удовлетворению.

21. Миссия организации- это:
а) замысел, предусматривающий развитие организации;
б) чётко выраженная причина существования организации;
в) конкретное конечное состояние или желаемый результат.

22. Чем характеризуется конфликт целей?
а) участники расходятся во взглядах, идеях и мыслях по решаемой проблеме;
б) у участников различны чувства и эмоции, лежащие в основе их взаимоотношений;
в) участвующие стороны по-разному видят желаемое состояние объекта в будущем.

23. Какая форма власти основана на привлекательности характеристик влияющего?
а) экспертная власть;
б) законная власть;
в) эталонная власть (власть примера).

24. Какую стратегию использует фирма, если она ищет новые рынки для уже производимого продукта?
а) стратегия развития продукта;
б) стратегия усиления позиции на рынке;
в) стратегия развития рынка.

25. В чём заключается основная идея административной школы?
а) определить общие характеристики и закономерности организации;
б) добиться более высокой отдачи от труда рабочих;
в) повысить эффективность организации за счёт повышения эффективности человеческих ресурсов.

26.Теория потребностей А.Маслоу утверждает, что:
а) потребности формируют иерархию, в которой любая потребность становится мотиватором только после того, как низшая в иерархии в иерархии будет удовлетворена;
б) людям присущи три потребности: власти, успеха и причастности;
в) результативность труда порождает удовлетворённость.

27.Основная задача основоположников школы научного управления:
а) повышение производительности труда через рационализацию трудовых операций;
б) изучить и описать особый вид деятельности- управление;
в) изучить систему взаимоотношений, складывающуюся между работниками в процессе

деятельности.

28.Что такое формальная организация?
а) спонтанно образовавшаяся группа людей, которые вступают в регулярное взаимодействие;
б) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей;
в) та часть организации, с которой человек сталкивается во время своей работы.

29.Какая форма власти базируется на том, что влияющий обладает специальными знаниями,
которые позволяют удовлетворить потребность?
а) законная власть;
б) экспертная власть;
в) власть примера.

30.Контроль как функция менеджмента- это:
а) процесс обеспечения достижения организацией своих целей;
б) способность влиять на группы людей для достижения определённых целей;
в) процесс определения целей и путей их достижения.

Критерии оценки:

Результаты текущего контроля в форме выполнения тестовых заданий оцениваются посредством интегральной (целостной) трехуровневой шкалы:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Низкий	Обучающийся демонстрирует низкий уровень усвоения учебной темы, полное незнание предметной терминологии, базовых понятий и категорий. Показано незнание базовых алгоритмов и методических приемов при решении тестовых заданий. Выполнение не более 50% тестовых заданий
Базовый	Обучающийся демонстрирует средний уровень усвоения учебной темы, частичное владение предметной терминологией базовыми понятиями и категориями. Показано знание и корректное применение базовых алгоритмов и методических приемов при решении тестовых заданий. Правильное выполнение 50-75% тестовых заданий
Продвинутый	Обучающийся демонстрирует высокий уровень усвоения учебной темы, владение предметной терминологией, базовыми понятиями и категориями. Показано знание и корректное применение базовых алгоритмов и методических приемов при решении тестовых заданий. Правильное выполнение более 75% тестовых заданий

5. Задания для промежуточного контроля (зачет)

Коды проверяемых умений, знаний и общих компетенций: У1, У2, У3, У4, У5, У6, З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10, З11, З12, З13, ОК.01 - ОК.5, ОК.11, ДК.01

На зачете по учебной дисциплине Вам необходимо подготовить ответ на теоретический вопрос, который представлен в перечне.
Внимательно прочтите вопросы.
Подготовьте краткий ответ и пояснения.

Вопросы к зачету

1.Сущность, цели и задачи менеджмента.
2.Эволюция управленческой мысли.
3.»Синтетические» учения об управлении.
4.Миссия организации.
5.Цели организации.
6.Внутренняя среда организации.
7.Внешняя среда организации.
8.Классификация управленческих решений.
9.Этапы принятия решений.
10.Факторы,влияющие на процесс принятия решений.
11.Сущность коммуникаций. Этапы коммуникационного процесса.
12.Коммуникационные сети.
13.Сущность и выгоды стратегического планирования.
14.Стратегии концентрированного и диверсифицированного роста.
15.Стратегии интегрированного роста и сокращения.
16.Факторы, влияющие на выбор стратегии.
17.Структура управления. Классификация структур.
18.Сущность мотивации. Стадии мотивационного процесса.
19.Первоначальные концепции мотивации.
20.Теория потребностей Маслоу.
21.Двухфакторная теория Герцберга.
22.Теория справедливости.
23.Теория ожидания.
24.Централизованные и децентрализованные организации.
25.Функциональная и дивизиональная системы департаментализации.
26.Адаптивные (органические) системы департаментализации.
27.Делегирование, ответственность, полномочия.
28.Сущность и необходимость контроля.
29.Виды контроля.
30.Этапы контроля.
31.Характеристики эффективного контроля.
32.Роли менеджера.
33.Особенности управленческого труда.
34.Характеристика стилей руководства.
35.Управленческая сетка Блейка и Моутон.
36.Сущность и природа конфликтов.
37.Типы конфликтов.
38.Методы разрешения конфликтов.
39.Требования к современному менеджеру.
40.Организационная структура. Классификация структур.

Критерии оценки:

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям применяется шкала оценивания

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		не зачтено	зачтено
		Показатели	
1	Уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части программного материала Обучающимся даны ответы на	Твердое знание материала Обучающимся даны ответы на более чем 75% тестовых заданий

	решения профессиональных задач	менее чем 75% тестовых заданий	
2	Правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий	Обучающийся неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы	Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
3	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
4	Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.	Имеются многочисленные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю знаний	Активная, Задолженность отсутствует