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.02 Основы менеджмента

Специальность 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Квалификация (степень) выпускника

Техник

Киров 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4285BD6BEB8900E0BFFD5A2C6C4531B6
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 25.05.2023 до 17.08.2024

Рабочая программа дисциплины составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 №461.

2. Учебного плана по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, 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 Основы менеджмента входит в профессиональный цикл какобщепрофессиональная дисциплина

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-ОК 9 ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1-ПК 2.4, ПК 3.1- ПК 3.3	применять современные технологии управления организацией; оформлять основные документы по регистрации организаций; вести документооборот организации	основы организации и планирования деятельности организации; основы управления организацией; современные технологии управления организацией; принципы делового общения в коллективе

3 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 48 часов.

3.1. Структура дисциплины и распределение часов по семестрам

Вид занятий	Номера семестров, число учебных недель в семестрах
	5 сем.
Аудиторная работа, всего часов	40
в т.ч. лекции	20
лабораторные практические (семинары)	20
Самостоятельная работа, всего часов	6
Консультация	2
Форма итогового контроля:	Дифференцированный зачет
Итого	48

3.2.Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формировани юкоторых способствует элемент программы
Тема 1 Введение в менеджмент	**Содержание учебного материала:**	***4***	ОК 1, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	Понятие менеджмента. Возникновение менеджмента как явления одновременно с первым созидательнымтрудом 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***	
Тема 2	**Содержание учебного материала:**	***4***	

Стратегическое планирование	Первостепенность проблем адаптации организации к внешней среде. Необходимость выделения на высшем уровне организации от управления на уровне производства. Перенос центра внимания высшего руководства навнешнее окружение. Понятие стратегического управления. Признаки отсутствия стратегичности в управлении организацией. Проблемы и трудности стратегического управления. Процессстратегического 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		ОК 1, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	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	**Содержание учебного материала:**	***4***	ОК 1, ОК 2, ОК

Организация распределения полномочий и ответственности	Организация как функция управления. Два аспекта организации: формирование организационной структуры иустановление 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		3,ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	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	**Содержание учебного материала:**	***4***	ОК 1, ОК 2, ОК

организации	Направления группировки работ в организации: по ресурсу и по продукту. Типы департаментализации. Линейная департаментализация: по численности, по времени, по территории. Функциональнаядепартаментализация 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. Признакиорганических структур		3,ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	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:**	***4***	ОК 1, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	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	***2***	
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
Тема 6 Контроль в системе менеджмента	**Содержание учебного материала:**	***4***	ОК 1, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	Снижение степени неопределённости среды. Предупреждение возникновения кризисных ситуаций. Закреплениеуспеха. 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		
	Практические занятия 1. Разработка системы контроля для конкретного предприятия	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
Тема 7	**Содержание учебного материала:**	***4***	ОК 1, ОК 2, ОК

Коммуникации	Внешние коммуникации в организации: обмен информацией с потребителями, с государственными органами, собщественностью 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. Сознательноеискажение инфомации. Фильтрация. Несовпадениестатусов уровне 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		3,ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	Практические занятия 1 Конкретная ситуация «Бутики Христодара» 2 Практикующее упражнение «Оценка снизу вверх»	***2***	
Тема 8	**Содержание учебного материала:**	***4***	ОК 1, ОК 2, ОК

Управление конфликтами	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.		3,ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	Самостоятельная работа обучающихся	***1***	
	Практические занятия 1. Анализ конфликтных ситуаций и разработка предложений по их локализации.	***2***	
Тема 9 Власть, влияние, лидерство	**Содержание учебного материала:**	***4***	ОК 1, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	Понятие и необходимость власти в организации. Руководитель. Лидер. Влияние. Власть и иерархия. Властьруководителя 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. Недостатки подхода. Зависимость от ситуации. Поведенческий подход к лидерству. Исследования К.Левина. Связь стилей руководства с эффективностью лидерства		
	Практические занятия 1. Анализ причин низкой эффективности делегирования на конкретном предприятии	**2**	

Тема 10 Управленческие решения	**Содержание учебного материала:** 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.	***4***	ОК 1, ОК 2, ОК 3,ОК 4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
	Практические занятия 1. Составление поэтапного плана принятия управленческого решения	**2**	
Консультация		**2**	
Всего:		**48**	

3.3 Формы текущего контроля:
Тесты

3.4 Форма промежуточной аттестации:
Дифференцированный зачет в 5-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 / О.В. Астафьева, Л.В. Волков, В.В. Жидиков [и др.] ; под ред. А.В. Трачука, К.В. Саяпиной. — Москва : КноРус, 2021. — 493 с. — ISBN 978-5-406-08471-7. — URL:https://book.ru/book/940713

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 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство. - Киров, 2021. – 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 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство. - Киров, 2021. – 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: ВГАТУ, 2021.- 22 с. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана.

6. 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 течениесеместра	Тестовые работы
Самостоятельное изучение разделов и тем дисциплины	Работа с основной и дополнительнойлитературой по предложенным темам в течение семестра	Тестовые работы
Подготовка к мероприятиям текущего контроля успеваемости	Работа с основной и дополнительной литературой по дисциплине, посещениезанятий в течение семестра	Тестовые работы
Подготовка к зачету с оценкой	Работа с основной и дополнительнойлитературой, посещение занятий по дисциплине в течение семестра	Дифференцированный зачет

6.1 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 свободнораспространяемое программноеобеспечение
Д-207 Кабинет экономики, менеджмента и маркетинга 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	Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, доска маркерная, комплект мультимедийного оборудования с экраном, доска флип-чарт магнитно-маркерная, комплект стендов.	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 аттестациипо дисциплине

ОП.02 Основы менеджмента

Специальность 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Квалификация (степень) выпускника

Техник

Киров 2021

1. Описание назначения фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины ОП.02 Основы менеджмента 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 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство,утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 № 461.

- Учебного плана по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, утвержденного Ученым советом университета 15.04.2021 г. (протокол №5);

- Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенции	Содержание компетенций
ОК 1	Понимать сущностьи социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к нейустойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способывыполнения профессиональныхзадач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нестиза них ответственность.
ОК 4	Осуществлятьпоиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональныхзадач, профессиональногои личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональнойдеятельности.
ОК 6	Использовать знания по финансовой грамотности,планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОК 7	Брать на себя ответственность заработу членов команды (подчиненных),результат выполнениязаданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Проводить ландшафтный анализ и пред проектную оценку объекта озеленения
ПК 1.2	Выполнять проектные чертежи объектов озеленения с использованием компьютерных программ

ПК 1.3	Разрабатывать проектно-сметную документацию.
ПК 2.1	Анализировать спрос на услуги садово – паркового и ландшафтного строительства
ПК 2.2	Продвигать услуги по садово – парковому и ландшафтному строительству на рынке услуг
ПК 2.3	Организовывать Садово – парковые и ландшафтные работы
ПК 2.4	Контролировать иоценивать качество Садово – парковыхи ландшафтныхработ
ПК 3.1	Создавать базу данных о современных технологиях садово-паркового и ландшафтного строительства.
ПК 3.2	Проводить апробацию современных технологий садово- паркового и ландшафтного строительства.
ПК 3.3	Консультировать заказчиков по вопросам современных технологий в садово - парковом и ландшафтном строительстве

Умения	Знания
У1 - применять современные технологии управления организацией У2 - оформлять основные документы по регистрации организаций У3 - вести документооборот организации.	З1 - основы организации и планирования деятельности организации З2 - основы управления организацией; З3 - современные технологии управления организацией З4 - принципы делового общения в коллективе

3 Результаты обучения знаний и умений, подлежащие проверке

Содержание учебного материалапо программе УД	**Общее количествочасов**	**Текущая аттестация**		**Промежуточная аттестация**	
		Проверяемые умения и знания	**Коды формируемыхОК и ПК**	**Проверяемые умения и знания**	**Коды формируемыхОК и ПК**
Тема 1	4	У1, У2, У3, З1, З2, З3, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3	У1, У2, У3, З1, З2, З3, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3
Тема 2	5	У1, У3, З1, З2, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3	У1, У2, У3, З1, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3
Тема 3	5	У1, У2, З3, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3	У1, У2, У3, З1, З2, З3	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3
Тема 4	5	У2, У3, З1, З2,	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3	У1, У2, У3, З1	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1-1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3
Тема 5	5	У1, У2, У3, З1, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3	У1, З1, З2, З3, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3
Тема 6	5	У1, З3, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3	У1, З2, З3, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3

Тема 7	4	У1, У2, У3, З1, З3, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3	У1, У2, У3, З3, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3
Тема 8	5	У1, У3, З1, З2, З3, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3	У1, З1, З2, З3, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3
Тема 9	4	У3, З1, З2, З3,	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3	У1, У3, З1, З2, З3, З4	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3
Тема 10	4	У1, У2, З1, З2, З3	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3	У1, У2, У3, З1, З2,	ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3

4. Задания для текущего контроля

Тип контрольного задания: Тесты

Коды проверяемых умений, знаний и общих компетенций: У1, У2, У3, З1, З2, З3, З4, ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3

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 вопросаммаркетинга 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 вопросаммаркетинга

принимает решение о сроках проведения ежегодных совещаний по сбыту?

а) «все канальная»;

б) «колесо»;

в) « кружок».

10. Этапы принятия управленческих решений:

а) диагностика проблемы, формулировка критериев и ограничений, выявлениеальтернатив, оценка альтернатив, выбор альтернативы;

б) определение потребности, диагностика проблемы, передача информации,декодирование;

в) установление целей, определение миссии, обмен информацией, выявление и оценкаальтернатив.

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 достижениящелей 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 успешноезавершение перед начальником;

в) передачу задач и полномочий получателю, который принимает на себяответственность.

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, осуществлениедействий;

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, оценкаальтернатив, 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 функциональномупризнаку.

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 работникамисправедливого 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 кудовлетворению.

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 ужепроизводимого 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 человеческихресурсов.

26. Теория потребностей А.Маслоу утверждает, что:

а) потребности формируют иерархию, в которой любая потребность становится мотива- тором 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 регулярноевзаимодействие;

б) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижениябщих целей;

в) та часть организации, с которой человек сталкивается во время своей работы.

29. Какая форма власти базируется на том, что влияющий обладает специальнымизнаниями,

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 оцениваютсяпосредством 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 (дифференцированный зачет)

Коды проверяемых умений, знаний и общих компетенций: У1, У2, У3,З1, З2, З3, З4, ОК.01 - ОК.9, ПК 1.1 - 1.3,2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3

На дифференцированный 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 дифференцированному зачету

1.Сущность, цели и задачи менеджмента.

2.Эволюция управленческой мысли. «Снтетические» 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. Теория ожидания. Централизованные и децентрализованные организации.

25.Функциональная и дивизиональная системы департаментализации.

26.Адаптивные (органические) системы департаментализации.

27. Делегирование, ответственность, полномочия.

28. Сущность и необходимость контроля. Виды контроля. Этапы контроля. 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. Типы конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Требования к современному менеджеру.

40. Организационная структура. Классификация структур.

Критерии оценки:

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапнымтребованиям применяется шкала оценивания

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		Показатели			
1	Уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части программного материала. Обучающий ответил правильно менее чем на 70% тестовых заданий	Представлены знания только основного материала, ноне усвоены его деталей. Обучающий ответил правильно от 70 до 75% тестовых заданий	Твердое знание материала. Обучающий ответил правильно от 76 до 85% тестовых заданий	Высокий уровень усвоения материала, продемонстрировано умение тесно увязывать теорию с практикой Обучающий ответил правильно более чем на 86% тестовых заданий
2	Правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий	Обучающийся неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы	Обучающийся испытывает затруднения при выполнении практических работ	Обучающийся правильно применяет теоретические положения прирешении практических вопросов и задач,владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	Обучающийся свободно справляется с задачами, вопросами и другимивидами применения знаний, причем незатрудняется с ответомпри видоизменении заданий,
3	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Неточности в ответах, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Грамотное и посуществу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос	Исчерпывающе последовательно,четко и логически стройно излагается теоретический материал