

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Саратовский государственный технический  
университет имени Гагарина Ю.А.»  
Энгельсский технологический институт (филиал)



УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по СПДО

О.Г. Коваленко

**Методические указания  
по выполнению практических работ учебной дисциплины  
ОП.03 Менеджмент**

по специальности:

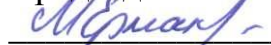
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Энгельс 2023

## РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦМК 38.02.03

Председатель ПЦМК



/М.Л. Ермакова

Подпись

Ф.И.О.

Протокол № 11

от «23» июня 2023 г.

## РЕКОМЕНДОВАНА

Ученым советом ЭТИ (филиал) СГТУ  
имени Гагарина Ю.А.

Протокол № 9

от «28» июня 2023 г.

### ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

**РАЗРАБОТЧИК:** Ермакова М.Л., преподаватель спецдисциплин ОСПДО

## **Пояснительная записка**

Дисциплина «Менеджмент» для студентов специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» входит в учебный план по циклу общепрофессиональных дисциплин. Дисциплина изучается в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования РФ «Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

По учебному плану в соответствии с рабочей программой на изучение ОП.03 Менеджмент обучающимися предусмотрено аудиторных занятий – 56 часов, из них практических занятий – 28 часов. В методические указания включены 14 практических работ по темам курса. Каждая практическая работа содержит сведения о цели ее проведения и практическом использовании результатов исследования, необходимых для проведения работы, включает краткие теоретические сведения, этапы выполнения работы.

Целью практических занятий по ОП.03 Менеджмент является:

- формирование у студентов навыков и умения использовать в практической деятельности знаний, полученных в процессе теоретического изучения дисциплины «Менеджмент»;

- поэтапно применять полученные знания на практике, одновременно повторяя и закрепляя полученный материал.

### **Планируемые результаты:**

#### **уметь:**

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационную структуру управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям).

#### **знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции и виды менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, деловое общение.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК. 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК. 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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.

### **Перечень практических работ по дисциплине ОП.03 Менеджмент**

<b>№ раздела, темы</b>	<b>Освоение умений в процессе занятия</b>	<b>Тема практического занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	- планировать и организовывать работу подразделения.	Практическое занятие № 1. Организация управленческого труда. Роли руководителя. Современная модель менеджера.	2
Тема 1.2. История становления и развития менеджмента	- учитывать особенности менеджмента (по отраслям).	Практическое занятие № 2. Эволюция школ и подходов менеджмента: - школа научного менеджмента; - административная школа; - школа человеческих отношений; - концепции процессного, системного и ситуационного подхода.	2

Тема 1.3. Система, процесс и механизм управления	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.	Практическое занятие № 3. Сущность и содержание основных методов управления: административных, экономических и социально- психологических. Принятие эффективных решений с использованием системы методов управления.	2
Тема 1.4. Принципы менеджмента	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.	Практическое занятие № 4. Современные принципы менеджмента.	2
Тема 2.1. Организация как объект управления	- учитывать особенности менеджмента (по отраслям).	Практическое занятие № 5. Организационно-правовые формы хозяйственных организаций РФ.	2
Тема 2.2. Жизненный цикл организации	- учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	Практическое занятие № 6. Деятельность российских организаций на различных этапах жизненного цикла.	2
Тема 2.3. Внутренняя и внешняя среда организации	- учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	Практическое занятие № 7. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды	2
Тема 3.1. Планирование как функция менеджмента	- планировать и организовывать работу подразделения	Практическое занятие №8. Планирование и организация работы подразделения.	2
Тема 3.2. Организация как функция менеджмента	- формировать организационную структуру управления	Практическое занятие №9. Формирование организационной структуры управления.	2
Тема 3.3. Мотивация как функция менеджмента	– разрабатывать мотивационную политику организации.	Практическое занятие № 10. Основные теории мотивации в практической деятельности организаций. Разработка мотивационной политики организации.	2
Тема 3.4. Контроль как функция менеджмента	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления	Практическое занятие № 11. Система контроля в менеджменте.	2
Тема 4.1. Информационное обеспечение управленческой деятельности	- планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационную структуру управления; - принимать эффективные решения, используя систему	Практическое занятие № 12. Информация в менеджменте.	2

	методов управления.		
Тема 4.2. Коммуникации и в управлении организацией	- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.	Практическое занятие № 13. Разбор ситуаций по налаживанию эффективных коммуникаций.	2
Тема 4.3. Управленческое решение в системе менеджмента	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.	Практическое занятие № 14. Управленческое решение как заключительный этап процесса управления.	2

### **Критерии оценивания:**

**«Отлично»** - если студент усвоил глубоко и прочно весь учебный материал; грамотно и логично его излагает, может пользоваться языком дисциплины, знает терминологию; может применять и увязывать изученный материал со своей профессиональной деятельностью, может грамотно обобщать, анализировать, не делая ошибок, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практического задания.

**«Хорошо»** - если студент твердо знает программный материал, излагает его грамотно, но допускает несущественные неточности, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практического задания.

**«Удовлетворительно»** - если усвоен только основной материал при помощи простого заучивания, допускает неточности, искажения формулировок и испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

**«Неудовлетворительно»** - если студент не знает значительной части учебной программы, не владеет языком дисциплины, ее основными положениями, допускает существенное искажение материала, не выполняет практические задания или выполняет их с большими затруднениями.

### **Информационные источники:**

1. Куприянов, Ю. В. Основы теории управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15270-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488129>

2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495380>

3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489986>

4. Казначевская, Г.Б., Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-09905-6. — URL: <https://book.ru/book/943927> — Текст : электронный.

5. Грибов, В.Д., Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL:<https://book.ru/book/943205> — Текст : электронный.

6. Сетков, В.И., Менеджмент : учебное пособие / В.И. Сетков. — Москва : КноРус, 2022. — 149 с. — ISBN 978-5-406-09536-2. — URL:<https://book.ru/book/943184> — Текст : электронный.

7. Сафронова, Н.Е., Основы менеджмента. Курс лекций : учебно-методическое пособие / Н.Е. Сафронова. — Москва : Русайнс, 2022. — 57 с. — ISBN 978-5-4365-9000-4. — URL:<https://book.ru/book/942553> — Текст : электронный.

#### **Интернет-ресурсы:**

8. <http://www.aup.ru> - Административно-Управленческий Портал - Публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу.

9. <http://www.ptpu.ru> - Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления». Публикации, статьи и методические материалы по менеджменту.

10. Информационная система ГАРАНТ

11. Информационная система Консультант Плюс

#### **Материально-техническое и комплексно-методическое обеспечение:**

Кабинет междисциплинарных курсов, менеджмента

Мультимедийный комплекс: ноутбук с лицензионным программным обеспечением: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), объединен в локальную сеть с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А., проектор, экран для проектора, колонки..

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, комплект учебно-методической документации, комплекты таблиц демонстрационных, учебные видеофильмы.

### **Практическая работа № 1**

**Тема раздела:** Сущность и характерные черты современного менеджмента

**Тема практической работы:** Организация управленческого труда. Роли руководителя. Современная модель менеджера.

**Цель:** изучить особенности организации управленческого труда, основные роли руководителя и сформировать модель современного менеджера.

#### **Планируемые результаты:**

##### **Студент должен:**

##### **знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- понятия «управление» и «менеджмент»;
- характерные особенности управленческого труда;
- виды деления управленческого труда;
- управленческие роли руководителя;
- требования к современному руководителю.

##### **уметь:**

- выделять особенности управленческого труда;
- охарактеризовать процесс работы руководителя;
- составлять модель современного менеджера.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с

учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК. 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Понятие и сущность менеджмента, его основные черты
2. Предмет, метод и задачи науки и практического менеджмента.
3. Виды и уровни менеджмента. Интегральная модель менеджмента.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

**Ответить на следующие вопросы:**

1. Дайте определение понятию “менеджмент”.
2. Дайте характеристику основным функциям менеджмента. Какие еще классификации функций Вы знаете?
3. Существует ли различие в выполнении основных функций управления на разных уровнях иерархии?

**Задание 2. Разбор ситуаций** (ситуации выдаются преподавателем на занятии).

**Практическое занятие № 2**

**Тема раздела:** История становления и развития менеджмента

**Тема практической работы:** Эволюция школ и подходов менеджмента

**Цель:** изучить эволюцию школ и подходов в развитии менеджмента.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- хронологию развития управления;



- основные школы менеджмента: школа научного менеджмента, административная школа, школа человеческих отношений;
- концепции процессного, системного и ситуационного подхода;
- особенности развития управленческой мысли в России.

**уметь:**

- выделять основные школы и подходы в менеджменте.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: доклады студентов.

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Основные школы менеджмента
2. Особенности развития управленческой мысли в России.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- доклады студентов.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

Подготовить доклады по теме: «Эволюция классических школ и научных подходов в менеджменте».

**Задание 2.**

Подготовить доклады по теме: «Развитие управленческой мысли в России и ее основные представители».

### **Практическое занятие № 3**

**Тема раздела:** Система, процесс и механизм управления.

**Тема практической работы:** Сущность и содержание основных методов управления.

**Цель:** приобретение навыков классификации методов управления в зависимости от содержания.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- понятие «методы управления»;
- виды воздействия методов управления;

- характеристику основных методов управления: административных, экономических и социально-психологических;
- достоинства и недостатки основных методов управления.

**уметь:**

- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

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.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Виды воздействия методов управления.
2. Характеристика основных методов управления: административных, экономических и социально-психологических.
3. Достоинства и недостатки основных методов управления.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

**Ответить на следующие вопросы:**

1. В чем заключаются достоинства и недостатки экономических методов управления.
2. В чем заключаются достоинства и недостатки административных методов управления.
3. В чем заключаются достоинства и недостатки социально-психологических методов управления.

**Задание 2.** Разбор ситуаций (конкретные ситуации выдаются преподавателем на занятии).

## **Практическое занятие № 4**

**Тема раздела:** Принципы менеджмента.

**Тема практической работы:** Современные принципы менеджмента.

**Цель:** систематизировать знания о принципах менеджмента

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- понятие «принципы менеджмента»;
- возникновение и формирование принципов менеджмента;
- классификацию принципов менеджмента.

**уметь:**

- охарактеризовать современные принципы менеджмента.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Возникновение и формирование принципов менеджмента
2. Классификация принципов менеджмента.
3. Современные принципы менеджмента.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

Раскройте развитие принципов менеджмента в историческом аспекте и заполните таблицу.

Принципы научного менеджмента Фредерика У.Тейлора	1. 2. . .
--	--------------------

Принципы производительности Гаррингтона Эмерсона	1. 2. .
Принципы управления Анри Файоля	1. 2. .
Принципы организации Джеймса Муни и Алана Рейли	1. 2. .
Принципы управления и организации Лютера Гьюлика и Линдэлла Урвика	1. 2. .

**Задание 2.** Охарактеризуйте современные принципы менеджмента. В чем заключается их универсальность? Ответ обоснуйте.

**Задание 3.** Разбор ситуаций (конкретные ситуации выдаются преподавателем на занятии).

### Практическое занятие № 5

**Тема раздела:** Организация как объект управления.

**Тема практической работы:** Организационно-правовые формы хозяйственных организаций РФ.

**Цель:** изучить определение, задачи и общие характеристики организации

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- понятие «организация»;
- основные признаки организации;
- классификации организаций.

**уметь:**

- классифицировать организации по организационно-правовым формам.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Основные признаки организации
2. Классификации организаций по различным признакам
3. Организационно-правовые формы.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

Выделите основные признаки организации. В чем заключается социальная сущность организации? Ответ обоснуйте.

**Задание 2.** Дайте краткую характеристику организационно-правовым формам хозяйственных организаций РФ, используя Гражданский кодекс РФ заполните таблицу.

Организационно-правовые формы	Определение, характерные черты и свойства

**Практическое занятие № 6**

**Тема раздела:** Жизненный цикл организации.

**Тема практической работы:** Деятельность российских организаций на различных этапах жизненного цикла.

**Цель:** проанализировать деятельность российских организаций на различных этапах жизненного цикла.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- понятие жизненного цикла организации;
- этапы жизненного цикла организации;
- модели развития организаций.

**уметь:**

– учитывать особенности управления организацией по этапам ее жизненного цикла.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Этапы жизненного цикла организации
2. Модели развития организаций.
3. Особенности управления организацией по этапам ее жизненного цикла.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

Изобразите схематично кривую жизненного цикла организации.

**Задание 2.**

Заполните таблицу в соответствии с этапами жизненного цикла организации.

№	Этап	Цели организации	Основные задачи	Стиль руководства	Состав рабочих
1	Становление (зарождение)				

2	Рост				
3	Зрелость				
4	Упадок				

### Практическое занятие № 7

**Тема раздела:** Внутренняя и внешняя среда организации.

**Тема практической работы:** Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды

**Цель:** изучить факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды на организацию.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- понятие «среда организации»;
- факторы внутренней среды организации;
- факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды организации.

**уметь:**

- различать особенности воздействия факторов внутренней и внешней среды на организацию.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Факторы внутренней среды организации;
2. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды организации.
3. Особенности воздействия факторов внутренней и внешней среды на организацию.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

На основе исходных данных определить факторы внешней и внутренней среды и занести их в таблицу:

Факторы внутренней среды	Факторы внешней среды	
	Прямого воздействия	Косвенного воздействия

Исходные данные:

1. Организационная культура
2. Потребители
3. Уровень образования населения, обеспечение объектами культуры
4. Объединенный показатель качества подготовки специалистов, поступающих в организацию
5. Акционеры
6. Демократические преобразования, количество политических фракций
7. Структура организации
8. Поставщики
9. Темпы инфляции, дефицит бюджета, конкурентоспособность страны, уд. вес частной собственности, уровень развития финансовой системы страны
10. Технология
11. Удельный вес числа ученых в численности работающих страны
12. Конкуренты
13. Законодательство по налоговой системе и внешнеэкономической деятельности
14. Физико-географические условия (климатические факторы, оценка основных природных ресурсов страны и ее место в мировом сообществе, извлечение из недр природных ресурсов интенсивность по отношению к общим запасам и степень извлечения)
15. Миграция населения
16. Местные органы управления
17. Демографическая обстановка
18. Правительственные органы
19. Союзы и общества
20. Уровень компьютеризации страны
21. Экологические факторы
22. Продолжительность жизни населения.
23. Способ выполнения работы.



24. Количество забастовок с числом участников более 100 в стране
25. Прогноз изменения уровня доходов населения
26. Контакты с агентствами по оказанию маркетинговых услуг
27. Количество горячих точек в мире
28. Построение системы управления на предприятии
29. Затраты в бюджете страны на поддержание экосистемы страны
30. Удельный вес изобретений и патентов страны в фонде мирового сообщества
31. Связи с кредитно-финансовыми учреждениями
32. Показатель качества информации, поступающей на предприятие
33. Качество прокурорского надзора за соблюдением федеральных правовых актов

### **Практическое занятие № 8**

**Тема раздела:** Планирование как функция менеджмента.

**Тема практической работы:** Планирование и организация работы подразделения.

**Цель:** изучить особенности планирования и организации работы подразделения.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- понятие «цель», «задача», «миссия организации»;
- понятие «функция планирование»;
- виды планирования;
- классификацию планов;
- методы планирования.

**уметь:**

- планировать и организовывать работу подразделения.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК. 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК. 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Виды планирования.
2. Классификация планов.
3. Методы планирования.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

**Деловая игра «Уборка в офисе»**

**Цель деловой игры:** приобрести навыки планирования работы подразделения.

**Задание:** вы, как руководитель подразделения, должны составить письменный план уборки в офисе, в котором следует распланировать по часам все виды работ, осуществляемые бригадой из четверых рабочих.

Дополнительная информация и инструкции по выполнению задания в ходе деловой игры выдаются преподавателем.

## **Практическое занятие № 9**

**Тема раздела:** Организация как функция менеджмента.

**Тема практической работы:** Формирование организационной структуры управления.

**Цель:** изучить основы формирования организационных структур управления.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

- понятие «структура управления»;
- типы организационных структур;
- принципы построения организационных структур.

**уметь:**

- формировать организационную структуру управления

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК. 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК. 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Типы организационных структур.
2. Принципы построения организационных структур.
3. Основы формирования организационных структур управления.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

Разбор ситуаций (конкретные ситуации выдаются преподавателем на занятии).

**Практическое занятие № 10**

**Тема раздела:** Мотивация как функция менеджмента.

**Тема практической работы:** Основные теории мотивации в практической деятельности организаций. Разработка мотивационной политики организации.

**Цель:** изучение основных теорий мотивации и приобретение навыков разработки мотивационной политики организации.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**Знать:**

- теории мотивации;
- методы оценки мотивации персонала;
- основы мотивационной политики организации.

**уметь:**

- проводить анализ системы мотивации персонала организации;

– разрабатывать мотивационную политику организации.

ПК. 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Теории мотивации.
2. Методы оценки мотивации персонала.
3. Основы мотивационной политики организации

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

**Ответить на следующие вопросы:**

1. Назовите типичные проблемы в организациях, связанные с низкой мотивацией персонала.
2. Назовите цели и задачи анализа системы мотивации персонала организации.

**Задание 2.**

Какие способы мотивации труда лучше всего подходят для стимулирования:

1. быстрого выполнения задания;
  2. риска;
  3. изобретения;
  4. самостоятельности в работе;
  5. точности и аккуратности;
  6. новых идей.
- Описать по каждому пункту возможные способы мотивации.

## Практическое занятие № 11

**Тема раздела:** Контроль как функция менеджмента.

**Тема практической работы:** Система контроля в менеджменте.

**Цель:** изучение основных характеристик систем контроля в менеджменте.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- понятие и сущность контроля;
- виды контроля;
- этапы контроля;
- основные правила контроля.

**уметь:**

- охарактеризовать систему контроля в менеджменте.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК. 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК. 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Сущность контроля.
2. Виды контроля.
3. Этапы контроля.
4. Система контроля в менеджменте.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:****Задание 1.**

Изучив предложенные ситуации, выполните следующие задания:

1. Охарактеризуйте системы контроля, описанные в ситуациях ниже, с использованием классификационных признаков.
2. Заполните бланк ответов.

**Бланк ответов**

№ п/п	Классификационные признаки видов контроля	Характеристики систем контроля по критериям классификации:			
		1	2	3	4
1.	По времени осуществления				
2.	По степени охвата контролем				
3.	По периодичности выполнения контр. операций				
4.	По характеру контроля				
5.	По стадиям производственного процесса				
6.	По возможности дальнейшего использования объекта контроля				
7.	По субъекту контроля				

**Практическое занятие № 12**

**Тема раздела:** Информационное обеспечение управленческой деятельности.

**Тема практической работы:** Информация в менеджменте.

**Цель:** изучить особенности передачи и обработки информации в управленческой деятельности.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- понятие «управленческая информация»;
- виды информации;
- требования, предъявляемые к управленческой информации.

**уметь:**

- передавать и обрабатывать управленческую информацию.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Виды информации.
2. Требования, предъявляемые к управленческой информации.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

### **Деловая игра «Потеря информации при передаче»**

**Цель деловой игры:** приобрести навыки передачи управленческой информации без потерь с использованием обратной связи.

**Задание:** в ходе деловой игры выявить и охарактеризовать основные причины потери информации при ее передаче в процессе управленческой деятельности.

### **Практическое занятие № 13**

**Тема раздела:** Коммуникации в управлении организацией.

**Тема практической работы:** Разбор ситуаций по налаживанию эффективных коммуникаций.

**Цель:** изучить основные приемы делового общения и налаживания эффективных коммуникаций.

#### **Планируемые результаты:**

##### **Студент должен:**

##### **знать:**

- сущность и содержание коммуникаций;
- основные элементы и этапы коммуникаций;
- принципы делового общения.

##### **уметь:**

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- налаживать эффективные коммуникации.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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



ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Сущность и содержание коммуникаций;
2. Основные элементы и этапы коммуникаций;
3. Принципы делового общения.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:**

**Задание 1.**

Внимательно прочтите представленные ниже утверждения. Отметьте неверные утверждения и перефразируйте их так, чтобы получились правильные. Ответы должны сопровождаться примерами.

1. Умение слушать необходимо менеджеру.
2. Целью коммуникаций является передача информации.
3. Получателем информации может быть только индивид (подчиненный, руководитель).
4. Декодирование — процесс восприятия.
5. Социальные барьеры мешают профессиональному росту.
6. Взгляд несет очень большую информацию о человеке.
7. Предмет мысли в пределах одного рассуждения должен оставаться неизменным.
8. В деловом общении следует избегать книжных слов.
9. Если изменить свое поведение, то изменится ситуация и реакция партнера.
10. Регулярные опоздания руководителя говорят о его уверенности и авторитете.
11. Не надевают в деловой обстановке босоножки.
12. Не следует ожидать, что рабочие будут сообщать о своих ошибках руководству.
13. Без нарушения трудовой дисциплины жить невозможно.
14. Как правило, людям не удается контролировать невербальные средства общения, к которым они прибегают.
15. Причиной недопонимания может быть самовлюбленность работника.
16. Бизнес и этика — понятия несовместимые.
17. Недостаток одних качеств сознательно или бессознательно компенсируется другими.
18. Руководителям свойственно недооценивать подчиненных.
19. Успех коммуникации может зависеть от канала передачи информации.
20. Искажение смысла информации является результатом громоздкой организационной структуры.

## Практическое занятие № 14

**Тема раздела:** Управленческое решение в системе менеджмента.

**Тема практической работы:** Управленческое решение как заключительный этап процесса управления.

**Цель:** сформировать навыки принятия управленческих решений как заключительного этапа процесса управления.

**Планируемые результаты:**

**Студент должен:**

**знать:**

- понятие «управленческое решение»;
- классификация управленческих решений;
- этапы принятия управленческого решения.

**уметь:**

- принимать эффективные управленческие решения, используя систему методов управления.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**Методы обучения:**

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- наглядные методы: иллюстрации;
- практические методы: выполнение практических заданий;

**Форма организации учебной деятельности:** практическое занятие.

**Время выполнения:** 90 минут

**Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:**

1. Классификация управленческих решений;
2. Этапы принятия управленческого решения.
2. Система методов управления.

**Форма отчетности по занятию:**

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

**Этапы выполнения работы:****Задание 1.**

Разбор ситуаций (конкретные ситуации выдаются преподавателем на занятии).