МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)
САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И ЭНЕРГЕТИКИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор СКМ и Э
СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____В.В. Лобанов
«29» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ПЦМК ОБО и СЭО
«28» июня 2021 года, протокол № 10

Председатель ПЦМК _____/Анчарова К.В.

Саратов, 2021

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 03Менеджмент

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.03 Операционная деятельность в логистике.**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при получении среднего профессионального образования для специальностей укрупненной группы 38.00.00. Экономика и управление.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина.

1.3 Цели и задачи дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры 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);

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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 менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;

- стили управления, коммуникации, деловое общение

1.4. Требования к результатам освоения дисциплины

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.

ОК3. 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.

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*84*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*56*
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	*28*
контрольные работы	-
курсовая работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*28*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	**-**
реферат, внеаудиторная самостоятельная работа, работа с учебной, справочной литературой, проработка конспектов занятий, выполнение индивидуальных заданий, доклад, сообщение	*5* *4* *7* *4* *4* *4*
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уро-вень освоения	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	
Введение	*Содержание учебного материала* Введение в менеджмент. Общие моменты менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Объекты и субъекты управления. Уровни управления в менеджменте.	***2***		Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. с.5-17 Сайт: http://www.book.ru
Раздел 1 Основы менеджмента		***10***		
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	*Содержание учебного материала* 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента. История развития менеджмента. 2 Школы управления и их характеристики. Функции управления. *Самостоятельная работа обучающихся №1:* Особенности менеджмента в России.	*2* *2*	*1*	Сайт: http://www.book.ru Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019 С.37-74
Тема 1.2 Организация и ее среда	*Содержание учебного материала* 1 Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. 2 Внутренняя и внешняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и факторы внешней среды. *Практическое занятие №1* Влияние факторов среды на деятельность организации *Самостоятельная работа обучающихся №2:* Влияние факторов среды на деятельность организации	*2* *2* *2*	*2*	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. С.78-95 Драчева Е.Л., Юликов М.Н. Менеджмент. Учебник для студентов СПО,- М.: Академия, 2020г., стр. -41 48, Сайт: http://www.book.ru

Раздел 2 Управление производством			***26***		
Тема 2.1 Цикл менеджмента	*Содержание учебного материала*			*1*	
	1	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация, контроль деятельности. Значение и содержание функций. Цикл менеджмента. Связующие процессы в менеджменте.	2		Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. –с.108-110
	2	Маркетинг как функция менеджмента. Маркетинг, его основы. Понятия и концепции маркетинга: концепция совершенствования производства, концепция качества товаров, концепция сбыта. Цели маркетинга. Функции маркетинга. Комплекс маркетинговой деятельности.			
	Самостоятельная работа обучающихся №3: Принципы управления в менеджменте		2		
Тема 2.2 Типы структур организации	*Содержание учебного материала*		*2*	*2*	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. –127-146
	1	Организация взаимодействий в организации. Понятие структура управления. Принципы построения организационной структуры.			
	2	Типы организационных структур. Структуры механического типа. Органические структуры.			
	Практические занятия №2,3 Анализ организационных структур управления		*4*		
	Самостоятельная работа обучающихся №4: Делегирование в менеджменте. Полномочия и ответственность. Централизованные и децентрализованные организации.		*2*		
Тема 2.3 Методы планирования и организации работы подразделения	*Содержание учебного материала*		*2*	*2*	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. с110-127
	1	Содержание и организация стратегического планирования. Этапы стратегического планирования.			
	2	Тактическое и оперативное планирование. Методы планирования и организации работы подразделения.			
	Практическое занятие №4 Методы планирования и организации работы предприятия.		*2*		
	Самостоятельная работа обучающихся №5: Тактическое и текущее планирование. Реализация текущих планов.		*3*		

Тема 2.4 Контроль в управлении	*Содержание учебного материал*	2	*2*	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – с164-171
	1 Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта.			
	2 Виды контроля. Процесс контроля.			
	Практическое занятие №5 Степень применимости системы контроля	2		
	Самостоятельная работа обучающихся№6: Использование этапов контроля (на конкретном примере)	3		
Раздел 3. Методы управления		**23**		
Тема 3.1 Основы формирования мотивационной политики организации	*Содержание учебного материала*	3	*3*	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. –с 146-157 Драчева Е.Л., Юликов М.Н. Менеджмент. Учебник для студентов СПО,- М.: Академия, 2020г., стр. 116-137.
	1 Значение мотивации. Первичные и вторичные потребности. Содержательные теории мотивации.			
	2 Процессуальные теории мотивации. Мотивационная политика предприятия.			
	Самостоятельная работа обучающихся №6 Практика мотивации труда. Формальные и неформальные группы.	3		
Тема 3.2 Система методов управления	*Содержание учебного материала*	1	*2*	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – с40-43
	1 Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Значение психологических методов. Социально-психологические отношения.			
Тема 3.3 Управленческое решение	*Содержание учебного материала*	2	*2*	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. –с183-200 Драчева Е.Л., Юликов М.Н. Менеджмент. Учебник для студентов СПО,- М.: Академия, 2020г., стр. 205-219.
	1 Управленческое решение. Классификация решений.			
	2 Процесс принятия и реализации управленческих решений.			
	3 Методы принятия решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения.			
	Практическое занятие №6,7	4		
	Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений (конкретные ситуации)			
	Самостоятельная работа обучающихся №8: Уровни принятия управленческих решений в менеджменте.	2		

Тема 3.4 Управление конфликтами и стрессами	*Содержание учебного материала*	2	*2*	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – с.231-248 Драчева Е.Л., Юликов М.Н. Менеджмент. Учебник для студентов СПО,- М.: Академия, 2020г., стр. 236-255.
	1 Конфликты в коллективе. Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликтов. Методы управления конфликтами.			
	2 Стресс: природа и причины возникновения.			
	Практическое занятие №8,9 Разрешение конфликтных ситуаций в коллективе.	4		
	Самостоятельная работа обучающихся №9: Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Типичные конфликтные ситуации. Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные.	2		

Раздел 4. Менеджмент в профессиональной деятельности		**23**		
Тема 4.1 Коммуникативность и общение	*Содержание учебного материала*	*1*	*2*	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – с.256-271 Драчева Е.Л., Юликов М.Н. Менеджмент. Учебник для студентов СПО,- М.: Ак-я, 2019г., стр. 162- 181
	1 Значение информации в менеджменте. Виды информации. Коммуникация в системе управления.			
	2 Основные элементы и этапы коммуникации.			
	Самостоятельная работа обучающихся №10: Управление информацией. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации.	*3*		
Тема 4.2 Принципы делового и управленческого общения	*Содержание учебного материала*	*1*	*2*	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. –с271-306 Драчева Е.Л., Юликов М.Н. Менеджмент. Учебник для студентов СПО,- М.:
	1 Искусство делового общения в работе менеджера. Процесс делового общения. Деловое общение, его характеристика, функции. Основные виды переговоров. Методы переговорного процесса.			
	2 Управленческое общение, функции. Психологические приемы расположенности подчиненных.			
	Практическое занятие №10 Приемы делового и управленческого общения. Составление планов проведения совещаний, бесед.	*2*		

	Самостоятельная работа обучающихся №11: Факторы повышения эффективности делового общения. Основные характеристики подчиненных.	*2*		Академия, 2020г., стр. 182-204.
Тема 4.3 Руководство в организации	*Содержание учебного материала*	*2*	*1*	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – с215-231 Драчева Е.Л., Юликов М.Н. Менеджмент. Учебник для студентов СПО,- М.: Академия, 2020г., стр. 256-270.
	1 Руководство, власть. Управление человеком и группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж менеджера. Формы власти и влияния.			
	2 Стили руководства. Характеристики стилей. Виды и совместимость стилей.			
	3 Управление персоналом. Подбор и наем персонала. Адаптация и обучение персонала. Деловая карьера.			
	Практическое занятие №11,12 Упражнения по определению стиля и форм управления	*4*		
	Самостоятельная работа обучающихся №12: «Управленческая решетка», «Теория жизненного цикла», Лидерство и власть. Партнерство.	*2*		
Тема 4.4 Организация личной работы	*Содержание учебного материала*	*2*	*2*	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 306-314, 320-322 Драчева Е.Л., Юликов М.Н. Менеджмент. Учебник для студентов СПО,- М.: Академия, 2020г., стр. 270-280.
	1 Организация личной работы. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Улучшение условий и режима работы.			
	2 Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Анализ проводимых мероприятий. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.			
	Практические занятия № 13,14 Организация рабочего дня. Составление дневного плана руководителя подразделения.	*4*		
	Всего:	**84**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучению по дисциплине

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочие места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплекс учебно-методической документации;
- Наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал.

Технические средства обучения:
- ПК, проектор

3.2 Учебно-методическое обеспечение обучения по дисциплине

Электронно-библиотечная система:

Доступ авторизированных пользователей через Интернет
- ЭБС «БиблиоТех (договор г/к «42-16ЭА (бессрочный) от 28.02.2011)
- ЭБС «IPRbooks» (договор №2427-15ед44 от 14.09.2015 (на 12 календарных месяцев))
- ЭБС «Электронная библиотека технического «ВУЗа» (договор №2426-15ед44 от 14.09.2015 (на 12 календарных месяцев))
- БД Scopus

Доступ с компьютеров университетской сети
- Коллекция российских журналов в полнотекстовоми электронном виде, Elibrary.ru http://Elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.
- Ресурсы издательства Springer http://link.springer.com/
- Журналы American Phisical Society http://journals.aps.org
- Журналы Royal Society of Chemistry Journals http://pabs.rsc.org/en/journals

Основные учебные издания:

1. Виханский, О.С. Наумов,А.И. Менеджмент: Учебн. для СПО/О.С.Виханский,А.И.Наумов.-М.:ИНФРА-М,2020. -288с, гриф
2. Драчева Е.Л., Юликов М.Н. Менеджмент. Учебник для студентов СПО,- М.: Академия, 2020г., 288с.
3. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. М. : КНОРУС, 2019. — 240 с. — (Среднее профессиональное о6ра3onaime)http://www.book.ru

Дополнительные учебные издания:

1. Басовский Л.Е «Менеджмент», М.: ИНФРА - М, 2012г.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент (Электронный курс). Учебник, М: ЮНИТИ-ДАНА , 2012. – 511с. https: //portal/rucdirekt/ru: 9000/10230.
3. Гончаров В.И. Менеджмент. Учебник. Минск: Современная школа , 2010г. – 635с.
4. Грибов, В.Д. Менеджмент: учеб.пос. / В.Д.Грибов. - 6-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2013. - 280с. - (Среднее профессиональное обра30ВаННе)http://www.book.ru
5. Сетков ,В. И. Менеджмент : учебное пособие / В.И. Сетков. — М.: КНОРУС, 2012.-152 с. -(Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-01561-2 http://www.book.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы

(освоенные умения, усвоенные знания)	контроля и оценки результатов обучения
уметь:	
У1. планировать и организовывать работу подразделения;	Пр №1,4. У, Т, Пр.с
У 2. формировать организационные структуры управления;	Пр №2,3 У, Т
У 3.разрабатывать мотивационную политику организации;	Пр №11,12 Реф, Т
У 4.применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	Пр № 10 У, Т, Р
У 5.принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	Пр № 6,7 У, Т, Пр.с, Р
У 6.учитывать особенности менеджмента (по отраслям);	Пр13,14 У, Т, Пр.с
знать:	
З1 сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	У, Т, През.
З2 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	У, Т, Р
З3 внешнюю и внутреннюю среду организации;	У, Т
З4 цикл менеджмента;	У, Т, Р
З5 процесс принятия и реализации управленческих решений;	У, Т, Д
З6 функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	У, Т, Д
З7 систему методов управления;	У, Т
З8 методику принятия решений;	У, Т, Р
З9 стили управления, коммуникации, деловое общение	С, Пр., У
ОК:	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Пр, Пр.с, К, Т
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	Пр, Пр.с, У, Т

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Пр, С, Пр.с, У, Т
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Пр, С, Пр.с, У
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Пр.с, Пр.с
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	През, Д, С
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	През, К,С
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Пр,С
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	С, Пр.с
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.	Пр.с, С
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	Пр.с, С
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	Пр.с, С

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.	Пр.с, С
ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	Пр.с, С
ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	Пр.с, С
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).	Пр.с, С
ПК4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	Пр.с, С

Д-доклад, Т- тест, У- устный ответ, П – презентация, Пр.с – производственная ситуация, Пр – практическое занятие, Р- реферат, К – конференция, С.- самостоятельная

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объекты оценивания	Показатели	Критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соотв- и с уч. план.)

уметь: У1. планировать и организовывать работу подразделения; У 2. формировать организационные структуры управления; У 3.разрабатывать мотивационную политику организации; У 4.применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; У 5.принимать эффективные решения, используя систему методов управления; У 6.учитывать особенности менеджмента (по отраслям);	Применяет устные и письменные приемы при решении практических ситуаций Анализирует организационные структуры управления Разрабатывать мотивационную политику организации Применяет приемы делового и управленческого общения согласно заданной ситуации Принимает решения при решении конкретных ситуаций Использует методы и функции менеджмента в профессиональной деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы № 5 Оценка результатов выполнения практической работы № 2,3 Оценка результатов выполнения практической работы № 8 Оценка результатов выполнения практической работы № 10 Оценка результатов выполнения практической работы № 4 Оценка результатов выполнения практической работы № 11	**С № 1 (реферат, презентация)** **С № 4 (презентация)** **С№ 7** **С № 10,11 (сообщ, доклад)** **С № № 8 (таблица)** **С №1, 12 (таблица)**	**Дифференцированный зачет**
знать: З 1.сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; З 2. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); З 3.внешнюю и внутреннюю среду организации; З 4.цикл менеджмента; З 5.процесс принятия и реализации управленческих решений;	Знает историю и школы менеджмента Знает особенности менеджмента в логистике, школы менеджмента Знает факторы сред организации Знает функции цикла Знает этапы процесса принятия решений	Оценка результатов выполнения практической работы № 1 Оценка результатов выполнения практической работы № 2 Оценка результатов выполнения прак. раб № 3 Оценка результ вып пр. раб. № 5 Оценка результатов выполнения прак. раб № 6	**Вопрос № 2,3** **Вопрос № 15,18** **Вопрос № 8, 9** **Вопрос № 1** **Вопрос № 27,28**	

З 6.функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; З 7 систему методов управления; З 8.методику принятия решений; З 9. стили управления, коммуникации, деловое общение	Применяет теоретические знания функций управления на практике Знает сущность системы методов управления Знает методы принятия решений Демонстрирует знания стилей управления и делового общения	Оценка результатов выполнения прак раб № 1 Оценка результатов выполнения прак раб № 4 Оценка результатов выполнения пр раб № 6,7 Оценка результатов выполнения практической работы № 11	**Вопрос № 1** **Вопрос № 16** **Вопрос №26, 27** **Вопрос № 32,34**	
ОК: 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. ОК3. 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	**Проявляет интерес** к изучению дисциплины Использует методы работы в профессиональной деятельности и оценивает их Способен принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести ответственность Осуществляет поиск необходимой информации для принятия решения Анализирует и оценивает информацию, применяя информационные технологии Применяет умения работать в команде,	Оценка результатов выполнения пр. раб № 13 Оценка результатов выполнения прак. раб № 6 Оценка результатов выполнения пр. раб № 7 Оценка результатов выполнения практической работы № 11 Оценка результатов выполнения практической работы № 13 Оценка результатов выполнения	**Вопрос № 3** **Вопрос № 12** **Вопрос № 26,27** **Вопрос № 29,30** **Вопрос № 34** **Вопрос**	

команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	применяет приемы делового общения	практической работы №5	**№ 26,27**	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Демонстрирует знания принятия и реализации решения в команде	Оценка результатов выполнения практической работы № 7,3	**Вопрос № 15**	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрирует знания личностного развития	Оценка результатов выполнения практической работы № 7,14	**Вопрос № 6,7**	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентируется в условиях смены технологий	Оценка результатов выполнения практической работы № 10	**Вопрос № 1**	
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.	Применяет методы стратегического и оперативного планирования на уровне подразделения	Оценка результатов выполнения практической работы № 4	**Вопрос № 13,14**	
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	Применяет этапы рационального решения Применяет знания экономических методов управления	Оценка результатов выполнения практической работы № 2,3	**Вопрос № 8,9**	
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	Применять знания каналов распределения	Оценка результатов выполнения практической работы № 10	**Вопрос № 26,27**	
ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры	Применять знания	Оценка результатов	**Вопрос**	

процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	в построении организационной структуры	выполнения практической работы № 10,11,12	**№ 8,9,10, 11**	
ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	Применяет этапы рационального решения	Оценка результатов выполнения практической работы № 4,6	**Вопрос № 15, 16**	
ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	Применять способы управления заказами и запасами	Оценка результатов выполнения практической работы № 10	**Вопрос № 27,28,29**	
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).	Осуществляет мониторинг работы подразделения	Оценка результатов выполнения практической работы № 2,3	**Вопрос № 14,13,16**	
ПК4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	Применяет виды и этапы контроля	Оценка результатов выполнения прак раб № 5	**Вопрос № 17**	

Вопросы для дифференцированного зачета.

1. Цикл менеджмента. Взаимодействие функций.
2. Школа научного управления Ф.Тейлора. Школа административного управления

А. Файоля, школа человеческих отношений М.Фоллет, Э.Мейо.

3. Российская школа менеджмента

4. Понятие менеджмента, принципы и функции управления.

5. Современные подходы в менеджменте: процессный, системный, ситуационный.

6.Содержательные теории мотивации.

7.Процессуальные теории мотивации.

8.Организационны структуры механического типа.

9.Структуры адаптивного типа.

10.Внутренняя среда организации. Вертикальное и горизонтальное разделение труда в организации.

11.Внешняя среда организации. Факторы среды прямого и косвенного воздействия.

12.Роль бизнеса в обществе. Этика и современное управление.

13.Стратегическое планирование, выбор миссии и цели, анализ внешней среды.

14. Роль SWOT-анализа и матрицы БКГ.

15.Делегирование, ответственность и полномочия и их взаимодействие.

16.Основные методы управления. Их достоинства и недостатки.

17.Сущность и виды контроля. Три этапа контроля.

18. Власть и влияние. Основные формы власти.

19.Понятие управленческого стиля. Виды.

20.Модель процесса конфликта.

21.Функциональные и дисфункциональные последствия.

22.Природа возникновения конфликта в организации, типы конфликтов.

23.Централизованное и децентрализованное управление.

24.Структурные методы управления конфликтом.

25.Школа японского и американского менеджмента.

26.Управленческое решение, классификация.

27.Этапы рационального решения.

28.Природа и причина стресса.

29.Методы принятия решений.

30.Факторы, влияющие на процесс принятия решений.

31.Техника личной работы руководителя. Организация рабочего времени.

32.Управленческое общение, его функции и назначение.

33.Условия эффективного общения.

34.Деловое общение, его характеристика.

35.Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, решение.

За каждый правильный ответ на устные вопросы, верное решение ситуационной задачи, тестового задания, правильно выполненной контрольной работы выставляется положительная оценка. Итого максимальная сумма 5 баллов.

За не правильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов за тест)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Тестовые задания для проведения промежуточной аттестации

Тест № 1

1. Организация зависит от взаимообмена вводимыми ресурсами и результатами деятельности с внешним миром, поэтому является:
   А) открытой системой;
   Б) закрытой системой.
2. Основными факторами среды прямого воздействия являются:
   А) поставщики, органы Государственного регулирования, потребители;
   Б) экономика, политика, конкуренты.
3. Разделение труда в организациях происходит:
   А) на всех предприятиях;
   Б) на крупных;
   В) на маленьких.
4. Это важный фактор прямого воздействия. Даже успешный сбыт продукции не может спасти от краха.
   А) ф. поставщики;
   Б) профсоюзы;
   В) конкуренты.
5. Желаемое состояние объекта, результат какой – либо деятельности:
   А) задача;
   Б) цели;
   В) контроль.
6. Согласованная работа всего персонала в рамках соответствующих должностных прав и обязанностей:
   А) разделение труда;
   Б) координация;
   В) структура.

7. Как вы считаете, прибыль – это причина существования организации: А) да; Б) нет.

Тест № 2

1. Структура организации не может оставаться, потому что меняется:
   a. Внешняя среда;
   b. Внутренняя и внешняя;
   c. Внутренняя.
2. Данный тип структуры ориентирован на различные виды продукции или на различные группы потребителей:
   a. Функциональная;
   b. Матричная;
   c. Дивизион.

3. При данном типе происходит наложение специально созданных ,временных целевых структур на постоянную структуру организаций;
   a. Матричная;
   b. Проектная;
   c. Матричная и проектная.

4. При данном типе структур проблемы и задачи разбиваются на более мелкие составляющиеся по отдельным специальностям:
   a. Функциональная;
   b. Линейная;
   c. Линейно- функциональная.

5. При данных типах структур проблемы и задачи разбиваются на более мелкие составляющиеся по отдельным специальностям:
   a. Механические;
   b. Органические;

6. Глава издательства, какого- либо колледжа отвечает за редактирование, выпуск и реализацию различных книг ежедневно:
   a. Механический;
   b. Адаптивный тип или органический й;

7. Основной недостаток данного типа- сложность (наложение вертикальных и горизонтальных полномочий):
   a. Дивизиональная;
   b. Матричная,
   c. Проектная (временная).

Тест № 3

1. Данный метод ориентирован на осознанную необходимость дисциплины труда, чувства долга, стремление человека работать:
   a. Экономический;
   b. Административный;
   c. Социально-психологический.
2. Общественный, относящийся к жизни людей и их отношениям в обществе:

a. Экономический;
b. Административный;
c. Социально-психологический.

3. Данные методы носят косвенный характер управленческого воздействия, нельзя рассчитывать на автоматические действия этих методов:
   a. Экономический;
   b. Административный;
   c. Социально-психологический.
4. Содержание данного метода сводится к постоянному оперированию следующих категорий:
   a. Экономический;
   b. Административный;
   c. Социально-психологический.
5. Использование моральных стимулов к труду, воздействие на личность с помощью определенных приемов в целях превращения административного задания в осознанный долг:
   a. Экономический;
   b. Административный;
   c. Социально-психологический.
6. При обосновании бизнес – планов, при контроле за их исполнением в системе маркетинга данные методы взаимосвязаны:
   a. Экономический;
   b. Административный;
   c. Социально-психологический.

Тест № 4

1) Планы на фирме нужны для того:
а) чтобы сравнить прошлое и настоящее;
б) чтобы предугадать будущее.
2) Стратегическое планирование применяется:
а) однажды и навсегда;
б) не является мерой единовременной.
3) Улучшение условий труда, формирование имиджа предприятия:
а) экономические цели;
б) неэкономические цели;
в) материальные цели.
4) Стратегические планы разрабатываются:
а) с общефирменных позиций;
б) с индивидуальных позиций.
5) «Создать региональный центр (бюро) на юге страны»- данное понятие относится к следующему:
а) цели рынка организации;

б) человеческие ресурсы;
в) функции организации;
г) финансовые ресурсы.

6) Данная стратегическая альтернатива осуществляется путем ежегодного значительного повышения уровня краткосрочных и долгосрочных целей над уровнем показателей предыдущего года:
а) ограниченный рост;
б) рост;
в) сокращение;
г) сочетание их.

7) На стратегический выбор, осуществляемый руководителями влияют разнообразные факторы. Данный фактор при принятии решения может способствовать успеху или неудаче, потому что реализация хорошей идеи в неудачный момент может привести к развалу реализации:
а) фактор риска;
б) фактор реакции на владельцев;
в) фактор времени.

8) Прямая стратегии является:
а) Стратегией последовательного внедрения;
б) планом и программой, устанавливающей цели;
в) приспособление к внешнему влиянию.

9) Систематический анализ определенного круга факторов с целью предвидения имеющихся возможностей:
а) прогнозирование; б) планирование; в) контроль.

10) Мы знаем 8 этапов процесса стратегического планирования.
На данном этапе: срок выполнения его должен быть обозримым и достаточно небольшим (около 5 лет), для того, чтобы поколение работников, присутствующих при принятии положения, могло увидеть результаты своего труда:
а) выбор стратегии;
б) цели предприятия;
в) миссия предприятия.

Производственные ситуации для дифференцированного зачета

1. Предприятие пищевой промышленности ОАО «Хлебозавод № 3» занимается производством мелкоштучной сдобы, печенья, кондитерских изделий. Продукция фирмы реализуется через оптовые поставки в другие регионы, в магазины города и собственный магазин. На данном сегменте рынка в настоящее время работают около 30 фирм: как крупные хлебозаводы так и небольшие частные предприятия.

За последние 4 месяца положение предприятия резко ухудшилось: усилилась конкуренция; удорожали перевозки; участились сбой при доставке продукции в магазины.
Определить точки напряжения, связанные с организацией работы и структуры предприятия. Укажите естественные противоречия в работе отделов предприятия.

2. Предприятие производит хлебобулочные изделия, которые поставляются в несколько районов города. В последующие пять лет фирма не предполагает изменения в номенклатуре выпускаемой продукции и прогнозирует работу на сложившемся рынке. Продукция фирмы высокого качества и пользуется доверием и спросом потребителей. Вам необходимо принять решение «Какую организационную структуру службы маркетинга вы предлагаете и почему?».

3. Предприятие выпускает широкий ассортимент хлебобулочных изделий, а также кондитерские изделия – рулеты и шоколадно – вафельную продукцию с длительным сроком хранения. Через год предполагается запустить новую линию по производству кексов. Вам необходимо принять решение «Какую организационную структуру службы маркетинга вы предлагаете и почему?».

4.Предприятие производит диетическую продукцию. Рынок сбыта строго сегментирован, основные потребители – люди, страдающие диабетом. Стратегия фирмы – приближение продукции к покупателю, поддержание высокого уровня качества продукции при снижении затрат на производство. Вам необходимо принять решение «Какую организационную структуру службы маркетинга вы предлагаете и почему?».

5 .Ваша секретарша довольно часто опаздывает на работу, и каждый раз объясняет это достаточно уважительной причиной. Она хорошо и ответственно выполняет все поручения, но из – за ее опозданий вы не всегда успеваете вовремя начать выполнение ваших дел. Вам бы не хотелось ее увольнять, но сегодня все повторилось снова. Какие методы управления могут быть использованы в данной ситуации?

6.Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением вашего ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными. Примите необходимое решение. Обоснуйте свой ответ.

7. Николай С., проработав в страховой компании около года в должности экономиста, был назначен на должность руководителя отдела страхования гражданской ответственности. Николай С. имел хорошее базовое образование, знал иностранный язык, был коммуникабелен,

энергичен, исполнителен. За время работы в компании он очень вырос как специалист, продемонстрировав незаурядные способности. Однако первый же рабочий день Николай С. в качестве руководителя не удался. Если в целом коллектив отдела встретил его доброжелательно, но одна из опытных сотрудниц Валентина Григорьевна демонстративно отказалась признать нового руководителя.

Какое управленческое решение должен принять начальник отдела Николай С.?

8. К вам пришел рабочий с просьбой отпустить его с работы на день. Вы спрашиваете его о цели. Оказывается, он хочет использовать этот день на поиски другого места работы. Его уход лишит ваш участок очень нужного и квалифицированного специалиста.

- как вы отреагируете на просьбу рабочего?
- составьте этапы деловой индивидуальной беседы?

9. Вас назначили начальником отстающего участка. Вы изучили сложившуюся здесь ситуацию (обстановку) и решили провести совещание. Надо подготовиться к выступлению перед ним. Составьте план своего выступления и совещания.

10. В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблаговидный поступок, нарушена трудовая дисциплина в результате чего допущен брак. Бригадиру неизвестен виновник, однако выявить и наказать его надо. Какой метод управления, а так же какой тип решения следует принять?

Задание для контрольной работы по дисциплине Менеджмент

Цель: контроль знаний по темам

школы управления в менеджменте, внешняя и внутренняя среда организации, типы структур организации, стратегическое планирование, контроль как функция управления.

1 вариант

1.Заполните таблицу «Вклад различных научных школ»…

Школа научного управления	Классическая школа управления	Школа человеческих отношений и поведенческих наук

Данные для таблицы: отбор работников лучше всего подходящих для выполнения задач; применение наук о человеческом поведении к управлению, применение приемов управления межличностными отношениями, обеспечение работников ресурсами, развитие принципов управления, систематизированный подход к управлению всей организацией, описание функций управления.

2.В распоряжении организации имеются четыре стратегические альтернативы (ограниченный рост, рост, сокращение, сочетание). Объясните сущность каждой.

3.Какие три типа текущих планов вы знаете? Объясните роль каждого типа в системе планирования.

4.В чем заключаются основные достоинства и недостатки дивизиональной структуры управления?

5.Какие цели обычно ставятся перед контролем? Обоснуйте следующую стадию контроля: *сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами.*

6.Почему цикл менеджмента является основой управленческой деятельности?

2 вариант

1.Заполните таблицу «Качественные и количественные критерии оценки стратегии»…

Качественные критерии	Количественные критерии

Критерии: доля рынка, рост объема продаж, углубление знания рынка, курс акций, расширение объема услуг клиентам, невыходы на работу, текучесть кадров, использование возможностей.

2.Объясните методологию ситуационного подхода.

3.Каким образом социально-демографические факторы влияют на формирование коллектива?

4.В чем заключаются основные достоинства и недостатки матричного типа организационной структуры?

5.Какая существует итоговая документация по контролю? Обоснуйте следующую стадию контроля: *принятие необходимых корректирующих действий.*

6.В связи с чем отдельные функции управленческого цикла взаимосвязаны и взаимообусловлены.

Итоговая контрольная работа

1. Для какой стадии мотивации по Маслоу характерны следующие рекомендации: «необходимо создавать сотрудникам условия для общения, создавать на рабочих местах дух единой команды»:

а) базовые потребности;
б) потребность в безопасности;
в) социальные потребности;
г) потребность в признании;
д) потребность в самовыражении;

2. Разрешение конфликта через приспособление предполагает:

а) пассивные действия;
б) активные действия;
в) индивидуальные;

3. « Естественная часть человеческого существования» :

а) конфликт;
б) стресс;
в) психологическое и физиологическое направление

4. Этот тип конфликта самый распространенный. Проявляется как борьба руководителей за ограниченные ресурсы, капитал, рабочую силу, время использования оборудования:

а) внутриличностный;
б) межгрупповой;
в) межличностный;

5. Обсуждать необходимо поступок (нарушение), а не личность в целом:

а) Да;
б) Нет;

6. Чтобы руководить необходимо «иметь» :

а) власть; б) влияние; в) образование;

7. Данные решения типичные для повторяющихся ситуаций, принимаются с соблюдением конкретной последовательности этапов:

а) рациональное решение проблемы;
б) запрограммированность;
в) решения, основанные на суждениях;

8. Новые и сложные ситуации требуют:

а) решения, основанные на суждениях;
б) индивидуальных;
в) рациональных;

9. Структура организации не может оставаться неизменной, потому что меняется:

а) внутренняя среда;
б) внешняя среда;
в) внутренняя и внешняя среды;

10. При данном типе структуры организации происходит наложение специально созданных временных целевых структур на постоянную структуру организации:
а) линейная структура;
б) матричная структура;
в) линейно-функциональная структура;

11. В деловой беседе необходимо ставить свои вопросы таким образом, чтобы получить в ответ: а) истину; б) факты; в) интересную информацию;

12. Искусству установить деловые контакты с людьми можно научиться:
а) да;
б) нет;

13. Итогом управленческого общения является правильное определение точки зрения собеседника:
а) да;
б) нет;
в) зависит от ситуации;

14. Цель беседы должна быть ясной, известной собеседнику заранее:
а) да;
б) нет;

15. Данные методы управления носят косвенный характер управленческого воздействия, нельзя рассчитывать на автоматические действия этих методов:
а) экономические методы;
б) административные;
в) социально-психологические;

16. Беседа, которая подчинена определённому образцу, называется:
а) целенаправленной;
б) регламентированной;
в) свободной;

17. Как Вы считаете, что является допустимым при критике?
а) критиковать громко и публично;
б) не извиняться за критику;
в) проявлять раздражение, сарказм;

18. Тесный контакт двоих или очень ограниченной группы, это:
а) совещание;
б) деловая беседа;
в) спор;

19. Какие результаты при переговорах дадут наиболее эффективный результат:
а) тип «жестких» переговорах;
б) тип «мягких» переговорах;
в) конструктивный диалог;

20. Недопустимым в деловой беседе являются:

а) критика партнера;
б) интерес к делам партнёра;
в) уточняющие вопросы;

21. Вознаграждение - это то, что человек считает для себя ценным. Какие из нижеперечисленных являются внешним вознаграждением:
а) чувство успеха, при достижении цели;
б) денежные выплаты, продвижение по службе;

22. Основой управленческой деятельности является:
а) контроль производительного процесса; б) планирование деятельности;
в) цикл менеджера;

23. Данный вид плана разрабатывается на базе уточнённых показателей 5-го плана и контрольных цифр на соответствующий период:
а) среднесписочный; б) текущий; в) долгосрочный;

24. Предприятие в условиях рыночной экономики представляет собой организацию, действующую на основе:
а) текущего плана;
б) среднесписочного плана;
в) перспективного плана;

25. Примерами данной мотивации могут являться почётная грамота, фото на доске почёта, благодарность:
а) моральная мотивация;
б) материальная мотивация;
в) социальная мотивация;

26. Стратегическое планирование в организации применяется / используется:
а) однажды и навсегда;
б) не является мерой единовременной;

27. Улучшение условий труда, формирование имиджа предприятия, относится:
а) к экономическим целям предприятия;
б) к неэкономическим целям предприятия;
в) к материальным целям;

28. Данная стратегическая альтернатива осуществляется путём ежегодного значительного повышения уровня краткосрочных и долгосрочных целей над уровнем показателей предыдущего года:
а) стратегия ограниченного роста;
б) стратегия роста;
в) стратегия сочетания;

29. Систематический анализ определенного круга факторов с целью предвидения имеющихся возможностей:
а) прогнозирование;
б) мотивация;
в) контроль;

30. Исследования показывают, что такой тип конфликта связан с низкой удовлетворённостью работой, малой уверенностью в себе, а также со страхом:

а) межличностный конфликт;
б) межгрупповой конфликт;
в) внутриличностный конфликт.

Методические материалы

Приложение 1 Методические рекомендации для проведения самостоятельной работы.
Приложение 2 Методические рекомендации для проведения практических работ.