



Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г. № 1557.

Разработчик: Воеводина Е. Э.- преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний: Бобровицкая О.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний: Смирнова Н.Б. – преподаватель высшей квалификационной категории Саратовского колледжа машиностроения и энергетики ФГБОУ ВО «СГТУ имени Гагарина Ю.А.»

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ**

## **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) в соответствии с ФГОССПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

## **1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ**

Дисциплина входит в профессиональный цикл, в состав общепрофессиональных дисциплин.

## **1.3. Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Изучение дисциплины направлено на формирование профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 11 Использовать знания финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 1.1. Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

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

-Влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения;

-Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

-Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

-Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

-Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.

- Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации
- Применять этические нормы к практике деловых отношений
- Определять критерии и показатели и технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений

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

- Сущность и характерные черты современного менеджмента;
- Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- Внешнюю и внутреннюю среду организации;
- Цикл менеджмента;
- Функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта
- Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
- Методы работы в профессиональной и смежных сферах.
- Знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;
- Требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося: 36 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;  
самостоятельной работы обучающегося -4 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего по программе дисциплины)</b>	36
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	32
в том числе:	
Лекции, уроки	28
практические занятия	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1 Введение в управление</b>				
<b>Тема 1. Сущность и содержание современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.	2	1	
<b>Тема 2. Управленческий труд и менеджеры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2		
	Сущность и соотношение понятий «Менеджер», «Бизнесмен», «Предприниматель». Содержание и специфика труда менеджера. Управленческие роли менеджера. Параметры и особенности управленческого труда. Виды разделения управленческого труда.	2	1	
<b>Раздел 2 Основы управления организацией</b>				
<b>Тема 1. Организация как объект управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2		
	Понятие организации. Признаки организации. Характеристики организации. Законы организации. Классификация организаций.	2	1	

<b>Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию. Характеристики внешней среды. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные. Цели организации, структура, задачи, технология, люди.	2	1
<b>Раздел 3 Функции менеджмента</b>			
<b>Тема 1. Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) - основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Планирование как одна из функций менеджмента. Виды планов. Этапы планирования. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Практические аспекты и методы планирования (планирование предпринимательской деятельности).	6	1
	<b>Практическое занятие № 1</b> Составление тактического плана управления подразделением	2	2
<b>Тема 2. Система методов менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Методы менеджмента, их понятие и содержание. Классификация методов менеджмента. Общенаучные методы: исторический подход, моделирование, экспериментирование, экономико-математические методы и другие. Формирование фондов методов менеджмента.	4	1
<b>Тема 3. Мотивация и потребности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Общая характеристика мотивации. Потребности человека и мотивация. Мотивационный процесс. Использование мотивации в практике менеджмента.	4	1
<b>Раздел 4. Организационные процессы</b>			
<b>Тема 1. Коммуникации в менеджменте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	Процесс коммуникаций и эффективность менеджмента. Виды коммуникаций. Элементы и этапы коммуникаций. Межличностные барьеры в процессе коммуникаций и пути их преодоления. Совершенствование коммуникаций в	4	1

	организации. Деловое общение. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Факторы повышения эффективности делового общения.			
	<b>Практическое занятие № 2</b> Анализ ситуации по теме «Коммуникации в менеджменте»	2	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся № 1</b> Реферат на одну из тем: «Деловое общение»; «Правила ведения бесед, совещаний».	4	3	
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>		<b>2</b>		
<b>Итого по дисциплине (всего):</b>		<b>36</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению учебной дисциплины**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета Гуманитарных и социально-экономических дисциплин для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, в том числе групповых, индивидуальных, письменных, устных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины**

##### **Основные учебные издания**

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450947>
2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
3. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учебник. – М.: Академия, 2018. – 304 с.

4. Организационное поведение : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-01314-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>
5. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru>

#### **Дополнительные учебные издания**

6. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
7. Савельев, И.И. Менеджмент персонала: основы управления в аспекте организационного поведения : учебно-методическое пособие / Савельев И.И. — Москва : Русайнс, 2020. — 94 с. — ISBN 978-5-4365-4977-4. — URL: <https://book.ru>

#### **Интернет-ресурсы**

8. Журнал HR-portal ИРС (адаптация персонала, документооборот, командообразование, корпоративная культура, менеджмент):Режим доступа: <https://hr-portal.ru/>
9. Менеджмент качества . Режим доступа: <http://www.kpms.ru>

#### **Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.
2. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>Общие компетенции:</b></p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 11 Использовать знания финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос устный;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- выполнение практической работы.</li> </ul> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Промежуточная аттестация в форме:</p>
<p><b>Профессиональные компетенции:</b></p> <p>ПК 1.1. Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p> <p>ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.</p>	<p>6 семестр – дифференцированный зачет</p> <p>Метод проведения промежуточной аттестации 6 семестра: выполнение комплексного задания.</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения;</li> <li>-Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>-Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>-Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</li> <li>-Пользоваться различными информационно-</li> </ul>	

<p>справочными системами для поиска информации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Применять этические нормы к практике деловых отношений</li> <li>-Определять критерии и показатели и технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений</li> </ul>	
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Сущность и характерные черты современного менеджмента;</li> <li>-Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>-Внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>-Цикл менеджмента;</li> <li>-Функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта</li> <li>-Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</li> <li>-Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</li> <li>-Знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;</li> <li>-Требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки.</li> </ul>	

#### **4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

##### **Показатели и критерии оценивания компетенций**

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

##### **Контрольные и тестовые задания**

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

##### **Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

## Контрольно-оценочные средства

### для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.03 Менеджмент

**1.1. Форма промежуточной аттестации:** Дифференцированный зачет (6 семестр).

#### 1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

<b>Оценка</b>	<b>Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания</b>
Оценка 5 «отлично»	90-100
Оценка 4 «хорошо»	76-89
Оценка 3 «удовлетворительно»	50-75

Оценка 2 «неудовлетворительно»	$\leq 49$
--------------------------------	-----------

### 1.3. Контрольно-оценочные средства

#### 1.3.1 Задание:

1. Ответить на вопросы теста.
2. Выполнить одно практическое задание.

#### Примерные вопросы для тестирования

##### Вариант 1.

*Выберите один правильный ответ. Один правильный ответ соответствует 1 баллу.*

**1. Осуществляется во время подписи приказов, писем, документов, служащих основанием для приемки и выдачи денежных средств, товарно-материальных ценностей, оформления кредитных и расчетных обязательств.**

1. предварительный контроль;
2. текущий контроль;
3. заключительный контроль.

**2. Менеджмент как умение, талант управлять людьми признается:**

1. искусством;
2. процессом;
3. функцией;
4. аппаратом управления.

**3. В самостоятельную область знаний менеджмент выделился:**

1. в V тысячелетии до н.э.;
2. на рубеже XIX – XX веков;
3. в XVII веке;
4. в XVIII веке.

**4. Методы управления организацией (предприятием) основанные на личной, материальной заинтересованности сотрудников в результатах труда:**

1. социально-психологические;

2. организационно-распорядительные;
3. экономические;
4. административные.

**5. Какой стиль следует использовать менеджеру, чтобы достичь результатов в экстремальных условиях?**

1. все стили управления;
2. либеральный;
3. демократический;
4. авторитарный.

**6. Профессиональный управляющий организацией, структурным подразделением в условиях рынка:**

1. бизнесмен;
2. предприниматель;
3. менеджер;
4. директор.

**7. Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности для достижения определенных целей:**

1. организация;
2. мотивация;
3. контроль;
4. планирование.

**8. К факторам внешней среды прямого воздействия относятся:**

1. научно-технический прогресс;
2. состояние экономики;
3. конкуренты;
4. политика.

**9. Управление крупными, территориально удаленными предприятиями обеспечивают:**

1. линейные организационные структуры управления;

2. функциональные организационные структуры управления;
3. дивизиональные организационные структуры управления;
4. линейно-функциональные организационные структуры управления.

**10. Что означает «принять решение»?**

1. перебрать все возможные альтернативы
2. перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы
3. отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы
4. отдать распоряжение к реализации конкретного плана

**11. Кто стоял у истоков школы научного управления?**

1. А. Файоль;
2. Ф. Тейлор;
3. М. Фоллетт;
4. Э. Мейо.

**12. В организациях интуитивные решения принимаются обычно:**

1. представителями высшего эшелона власти
2. представителями среднего звена
3. представителями низшего звена

**13. Планирование – это.....**

1. систематическая подготовка принятия решений о целях, средствах и действиях путем целенаправленной сравнительной оценки различных альтернативных действий в ожидаемых условиях;
2. принятие решений;
3. этика делового общения
4. систематическая подготовка сравнительной оценки различных альтернативных действий

**14. Что такое самоменеджмент?**

1. организация личной работы руководителя;

2. способность и возможность системы планировать и организовывать свою деятельность;

3. самостоятельность в деятельности менеджера.

**15. Конечной целью менеджмента является:**

1. развитие технико-экономической базы фирмы

2. обеспечение прибыльности фирмы

3. рациональная организация производства

4. повышение квалификации и творческой активности работника

**16. Согласно теории менеджмента руководитель, придерживающийся авторитарного стиля управления, использует власть, основанную на...**

1. принуждении

2. вознаграждении

3. убеждении

4. компромиссе

**17. (Вставить слово)**

**В теории менеджмента под \_\_\_\_\_ понимается передача задач управления и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение на основе использования полученных полномочий...**

1. делегированием

2. централизацией

3. децентрализацией

4. «маятником концентрации»

**18. Выберите неверное утверждение.**

**Организация – это...**

1 структура взаимодействия людей для достижения общей цели

2 группа людей объединенных общей целью

3 процесс взаимодействия людей для достижения общей цели

4 группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели

**19. Система контроля в организации обычно состоит из:**

1 предварительного, текущего и заключительного

2 предварительного и заключительного

3 только из текущего контроля

4 текущего и заключительного

**20. Сопоставьте понятие и его определение.**

1.	Коммуникация	А.	процесс обмена информацией в организации
2.	Коммуникационный процесс	Б	соединение определенным образом участков процесса с помощью информационных потоков
3.	Коммуникационная сеть	В.	знание закономерностей процесса общения и умение общаться с людьми, вступать в контакт, быстро адаптироваться к новым условиям

4.		Коммуникативная компетентность	Г	последовательность взаимосвязанных этапов, необходимых для осуществления информационного обмена: формулирование идей, кодирование информации, выбор канала связи и передачи сообщения, декодирование сообщения, формирование ответа и передача его отправителю
----	--	--------------------------------	---	--

**Ответ:**

**21.Сопоставьте понятия и их определение...**

1.		Линейно-функциональная (штабная) структура управления	А.	тип организационной структуры, которая организуется путем совмещения структур двух типов: линейной и программно-целевой
2.		Матричная структура управления	Б.	иерархическая система руководителей, каждый из которых осуществляет единоличное управление подчиненными ему руководителями нижестоящей ступени, выполняя все функции управления

3.	Линейная структура управления	В.	иерархическая система линейных руководителей, при каждой из которых имеется штаб (аппарат) управления, состоящий из отделов, специализирующихся на выполнении отдельных функций управления
----	-------------------------------	----	--

**22. Поставщики, конкуренты, потребители, местные органы управления**

— это:

1. факторы внутренней среды
- 2 факторы внешней среды прямого воздействия
- 3 факторы внешней среды косвенного воздействия

**23. Какие из перечисленных ниже факторов относятся к факторам внутренней среды организации:**

- 1 цели, задачи, технология, реклама, персонал
- 2 потребители, поставщики, местные органы управления
- 3 цели, задачи, технология, структура, персонал

**24. Как называется наиболее общая цель организации?**

- 1 миссия
- 2 план
- 3 задача

**25. Стратегическое планирование - это:**

- 1 набор действий и решений по достижению целей
- 2 перспективный план мероприятий
- 3 желательное конечное состояние организации
- 4 выбор способа достижения целей

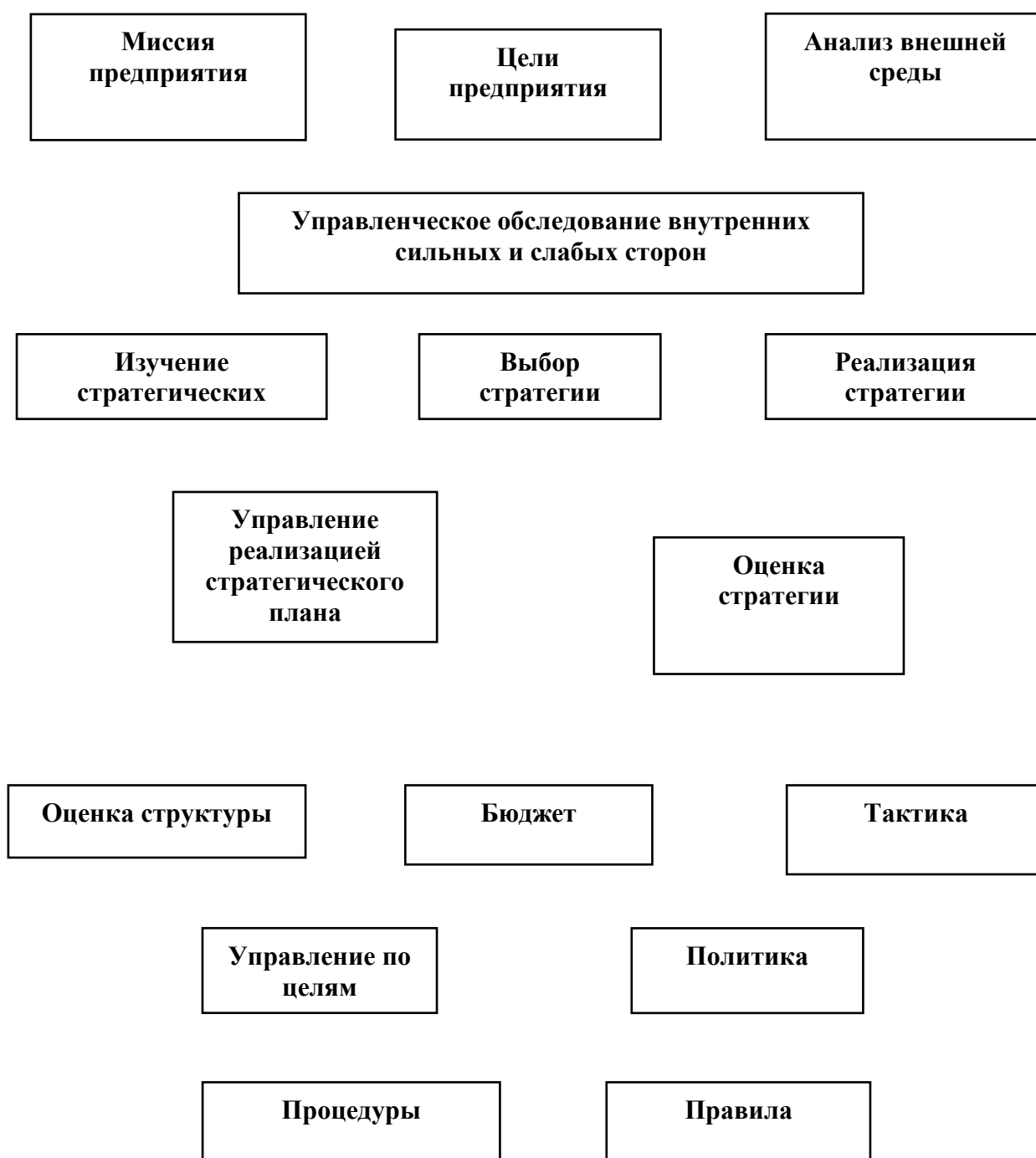
**Примерные практические задания:**

**Задание 1. Разрешите управленческую ситуацию.**

Представьте себе, что Вы менеджер и Вам нужно, чтобы работники в срок сдали отчет за квартал. Что Вы будете делать для мотивации работников. Опишите это с позиции мотивационного процесса.

## **Задание 2. Разрешите управленческую ситуацию.**

Процесс стратегического планирования на предприятии может включать следующие элементы:



Нужно, используя эти элементы, построить схему со связями:

1. Постарайтесь правильно определить последовательность действий («дорожку шагов») менеджера при формировании стратегического плана.
2. Проанализируйте возможные этапы стратегического планирования.
3. Оцените, какие элементы стратегического планирования имеют, по вашему мнению, ключевое значение.

### **Задание 3.**

Какие вы примете решения как менеджер фирмы, если:

- а) продукция вашей фирмы не пользуется спросом у потребителей на обозначенном рынке;
  - б) цены на продукцию фирмы резко снизились;
  - в) поставщик отказался от поставок основного сырья для вашей продукции?
- (Решения принимать по каждому пункту.)

#### **1.3.2. Критерии оценки**

Максимальное количество баллов за выполнение задания «Тестирование» – **25 баллов.**

Оценка за задание «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы. Один верный ответ равен 1 баллу.

Ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

<b>№</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Баллы за критерии оценки</b>
<b>1</b>	<b>Аргументированность ответа</b>	<b>Максимальный балл - 20 баллов</b>
	при решении приводит верные, достаточные аргументы, вывод верно обоснован	20
	при решении приводит частично верные, не достаточные аргументы, вывод частично верно обоснован	10

	приводит недостаточные аргументы, вывод неверно обоснован	0
<b>2</b>	<b>Построение выводов</b>	<b>Максимальный балл – 40 баллов</b>
	- демонстрирует самостоятельный глубокий анализ данных в соответствии с предложенной ситуацией; - вывод верный, обоснованный	40
	- демонстрирует самостоятельный анализ данных в соответствии с предложенной ситуацией; - вывод верный, частично обоснованный	20
	- анализ данных в соответствии с предложенной ситуацией произведен недостаточно полно; - вывод частично верный, недостаточно обоснованный	10
	- испытывает значительные затруднения при анализе данных в соответствии с предложенной ситуацией, - вывод не верный, обоснование отсутствует	0
<b>3</b>	<b>Устное объяснение решения задачи</b>	<b>Максимальный балл – 15 баллов</b>
	- верно использована терминология, студент грамотно применяет понятия, понимает их смысл; - объяснение решения задания последовательное, связное, логичное; - правильно и обстоятельно дается ответ (ответы) на сопутствующие вопрос (вопросы)	15
	- верно использована терминология, студент грамотно применяет понятия, понимает их смысл; - незначительно нарушена последовательность, логика объяснения решения задания; - студент испытывает незначительные затруднения, отвечая на сопутствующие вопросы	10
	- при использовании терминологии обнаруживаются неточности, студент не всегда понимает смысл понятий; - незначительно нарушена последовательность, логика объяснения решения задания; - студент испытывает незначительные затруднения, отвечая на сопутствующие вопросы	5
	- неверно использована терминология, студент не понимает смысл понятий; - полностью нарушена последовательность, логика объяснения решения задания (студент не может объяснить, каким образом пришел к решению задания) - студент дает неверные ответы на сопутствующие вопросы	0
	<b>ИТОГО</b>	<b>75</b>

#### **1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации**

Аттестация проводится в кабинете Гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

### 1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

#### Основные учебные издания

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450947>
2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
3. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учебник. – М.: Академия, 2018. – 304 с.
4. Организационное поведение : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-01314-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>
5. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru>

#### Дополнительные учебные издания

6. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
7. Савельев, И.И. Менеджмент персонала: основы управления в аспекте организационного поведения : учебно-методическое пособие / Савельев И.И. — Москва : Русайнс, 2020. — 94 с. — ISBN 978-5-4365-4977-4. — URL: <https://book.ru>

#### Интернет-ресурсы

8. Журнал HR-portal ИПС (адаптация персонала, документооборот, командообразование, корпоративная культура, менеджмент):Режим доступа: <https://hr-portal.ru/>
9. Менеджмент качества . Режим доступа: <http://www.kpms.ru>

#### Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.
2. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.