


Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «15» мая 2014 г. № 539

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Разработчик:
преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  /Елена Сергеевна Гатина

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Экономики и сферы обслуживания»
Председатель  /Н.Н.Колесникова
Протокол № 6 от 25.01.2023г

Методической комиссией МпК
Протокол № 4 от 08.02.2023г.

Рецензент: преподаватель ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»  / А.В.Максимова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	33
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	34

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 30.02.04 Коммерция (по отраслям). Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональному учебному циклу.

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебных дисциплин:

- Экономика организации

Дисциплина «Менеджмент» является предшествующей для изучения следующих учебных дисциплин, профессиональных модулей:

- ОП. 10 Этика и психология делового общения;
- ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими профессиональными и общими компетенциями:

ПК 1.7 - Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения

ОК 1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

<i>Код ПК/ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ПК 1.7	У1 применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; У2 делового и управленческого общения; У3 планировать и организовывать работу подразделения; У4 формировать организационные структуры управления; У5 учитывать особенности менеджмента в профессиональной	31 сущность и характерные черты современного менеджмента; 32 внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; 33 процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; 34 функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль

	<p>деятельности;</p>	<p>деятельности экономического субъекта;</p> <p>35 систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</p> <p>36 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>
ОК 01	<p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.05 составлять план действий;</p> <p>Уо 01.06 определять необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Уо 01.08 реализовывать составленный план;</p> <p>У 01.10 учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач;</p> <p>У01.12 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;</p>	<p>Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Зо 01.05 структуру плана для решения задач;</p> <p>Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;</p>
ОК 02	<p>Уо 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>Уо 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное</p>	<p>Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 02.02 приемы структурирования информации;</p> <p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации</p>

	обеспечение;	
ОК 03	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 04	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 эффективно работать в команде; Уо 04.04 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 04.02 основы проектной деятельности; Зо 04.03 цифровые инструменты для разработки и создания продукта;
ОК 05	Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Уо 05.02 проявлять толерантность в рабочем коллективе; Уо 05.03 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений; Зо 05.03 механизмы взаимопонимания в общении; Зо 05.04 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
ОК 09	Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.06 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;	Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	16
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции, уроки	32
практические занятия	16
лабораторные занятия	<i>не предусмотрено</i>
курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>
Самостоятельная работа	24
Промежуточная аттестация	
Форма промежуточной аттестации - <i>комплексный дифференцированный зачет (совместно с дисциплиной ОП. 10 Этика и психология делового общения)</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Код ОК/ПК	Коды осваиваемых элементов компетенций
1	2	3		4
		2/0		
Введение	Входной контроль. Инструктивный обзор программы учебной дисциплины и знакомство студентов с основными условиями и требованиями к освоению общих и профессиональных компетенций.	2/0	ПК 1.7 ОК 01	36, 3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.03, 3о 01.08
Раздел 1. Основы менеджмента		24/4		
Тема 1.1	Содержание учебного материала	6/0		
Сущность и характерные черты современного менеджмента	Менеджмент, задачи менеджмента. Менеджер - центральная фигура организации. Категории руководителей. Специфические особенности управленческого труда. История менеджмента: периоды развития, научные школы, подходы к изучению менеджмента	2/0	ПК 1.7 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 09	31 3о 01.01, 3о 01.02, 3о01.03, 3о 02.01, 3о 02.2, 3о 02.03, 3о 03.01, 3о 03.03, 3о 05.02, 3о 09.03, 3о 09.06
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	Подготовка мини-проекта. Тематика «Управленческая сущность менеджмента».	4		
Тема 1.2	Содержание учебного материала	6/2		
Принципы и методы управления	Понятие принципа управления. Принципы управления. Понятие метода управления. Организационно-административные методы. Экономические методы. Социальные методы. Психологические методы	2/0	ПК 1.7 ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 9	35 3о 01.01, 3о01.08, 3о 02.02, 3о 04.01, 3о 05.01, 3о 05.02, 3о 09.03
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
	Практическое занятие №1. Выбор оптимального метода	2/2	ПК 1.7	У1, 31, 35

	управления в конкретной ситуации.		ОК 1; ОК 2;	Уо 01.01, Уо 01.02, Уо
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 03; ОК 4;	01.03, Уо 01.07, Уо
	Составление тематического конспекта «Характерные черты методов управления».	2	ОК 5; ОК 9	02.04, Уо 02.05, Уо 03.01, Уо 03.03, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 09.01, Уо 09.04
Тема 1.3 Организация. Общие характеристики организации	Содержание учебного материала	4/0		
	Организация, понятие. Сложные организации. Общие характеристики организации: наличие ресурсов; разделение труда: горизонтальное, вертикальное; необходимость управления.	2/0	ПК 1.7 ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09	32 Зо 01.01, Зо 01.05 Зо 02.01, Зо 02.3, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 04.01, Зо 09.06
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	Составление аналитической таблицы «Функции, права и обязанности на различных уровнях управления».	2		
Тема 1.4 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	8/2		
	Понятие переменных организаций. Внутренние переменные организации: цели, структура, задачи, технология, люди. Внешние переменные организации. Характеристики внешней среды. Микро- и макросреда Контрольная работа 1.	2/0	ПК 1.7 ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09	32 Зо 01.01, Зо 01.05 Зо 02.01, Зо 02.3, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 04.01, Зо 09.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
	Практическое занятие №2. Деловая игра «Создаём фирму»: проведение анализа внутренней и внешней среды организации. Составление SWOT-анализа.	2/2	ПК 1.7 ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09	У1, У3, 32 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.04, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 09.06
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	Составление аналитической таблицы по теме «Сравнительная характеристика внешней и внутренней среды организации».	4		
Раздел 2. Функции менеджмента		22/6		
Тема 2.1 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	2/0		
	Понятие функции менеджмента. Ключевые функции менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность	2/0	ПК 1.7 ОК 01; ОК 02;	32, 34 Зо 01.01, Зо 01.03,

	функций менеджмента.		ОК 04, ОК 05, ОК 09	Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 05.01, Зо 09.03
Тема 2.2 Планирование и организация деятельности коллектива	Содержание учебного материала	2/0		
	Планирование, сущность, этапы и виды. Текущее планирование в организации. Стратегический менеджмент.	2/0	ПК 1.7 ОК 01; ОК 02; ОК 04, ОК 05, ОК 09	ЗЗ Уо 09.04, Уо 09.06 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06; Зо 01.06 Зо 02.02, Зо 02.02, Зо04.03, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.03, Зо 09.06
Тема 2.3 Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	4/2		
	Организация как функция менеджмента. Полномочия и ответственность. Виды полномочий. Разработка структуры организации. Типы организационных структур. Структура управления организации.	2/0	ПК 1.7 ОК 01; ОК 02; ОК 04, ОК 05, ОК 09	ЗЗ Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06; Зо 01.06 Зо 02.02, Зо 02.02, Зо04.03, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.03, Зо 09.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
	Практическое занятие №3. Проведение анализа организационных структур управления: преимущества и недостатки.	2/2	ПК 1.7 ОК 01; ОК 02; ОК 04, ОК 05, ОК 09	УЗ, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.08 Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 04.01, Уо04.02, Уо 04.03, Уо 04.04, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06

Тема 2.4 Мотивация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.7	34
	Мотивация деятельности в менеджменте. Теоретические основы мотивации. Содержательные теории мотивации. Теории процесса мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента.	2/0	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК09	3о 01.01, 3о 01.02, 3о 01.03, 3о 01.04, 3о 01.06, 3о 02.02, 3о 02.03, 3о 03.03, 3о 04.01, 3о 05.01, 3о 09.03, 3о 09.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
	Практическое занятие №4. Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к трудовой деятельности.	2/2	ПК 1.7 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК09	У1 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 02.05, Уо 02.06, У02.07, Уо 03.03, Уо 04.01, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 05.02 Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06
Тема 2.5 Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала	2/0		
	Контроль как функция менеджмента, сущность, значение. Виды контроля.	2/0	ПК 1.7 ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК09	34 3о 01.02, 3о 01.05, 3о 01.06, 3о 01.08 3о 02.01, 3о 02.02, 3о 02.03, 3о 04.03 3о 05.01, 3о 05.02, 3о 05.03, 3о 05.04, 3о 09. 03, 3о 09.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
	Практическое занятие №5. Решение производственных ситуационных задач по организации контроля персонала.	2/2	ПК 1.7 ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК09	У1, У3, Уо 01.02, Уо 01.05, Уо 01.08, Уо01.10, Уо02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02. 07, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо

				04.04, Уо 05.01, Уо 05.03, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06
Тема 2.6 Самоменеджмент	Содержание учебного материала	6/0		
	Понятие самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Методы планирования времени. Контрольная работа 2.	2/0	ПК 1.7 ОК 02; ОК 03; ОК 04;	36, 3о 02.01, 3о 02.02, 3о 02.03, 3о 03.03
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	Подготовка мини-проекта. Тематика «Приёмы самоменеджмента в практике современного руководителя».	4	ПК 1.7 ОК 02; ОК 04;	У5, 36, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо03.03, Уо 04.04
Раздел 3. Связующие процессы в менеджменте		24/6		
Тема 3.1 Коммуникации в менеджменте и их роль	Содержание учебного материала	2/0		
	Понятие коммуникации в менеджменте. Понятие информации. Способы передачи информации. Виды управленческой информации. Средства передачи и получения управленческой информации. Задачи управленческой информации. Структура коммуникации. Этапы коммуникационного процесса. Коммуникационные барьеры. Коммуникационная сеть организации.	2/0	ПК 1.7 ОК01, ОК 02, ОК 05	35, 3о 01.08, 3о 02.01, 3о 02.02, 3о05.03, 3о 05.04,
Тема 3.2 Информационное обеспечение менеджмента	Содержание учебного материала	2/0		
	Информация. Уровни использования информации. Использование информации в основных функциях менеджмента.	2/0	ПК 1.7 ОК01, ОК 02, ОК 05	35, 3о 01.08, 3о 02.01, 3о 02.02, 3о 02.03, 3о05.03, 3о 05.04,
Тема 3.3 Деловое общение	Содержание учебного материала	2/0		
	Понятие этики. Категории этики. Этика делового общения. Способы повышения эффективности делового общения. Принципы этики делового общения. Деловой протокол. Общение по телефону	2/0	ПК 1.7 ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 9	33, 35 3о 02.01, 3о 02.02, 3о 02.03, 3о 04.01, 3о 05.01, 3о 05.03, 3о 05.04, 3о 09.03, 3о 09.01
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/0		

	Практическое занятие №6. Деловая игра «Изучение приёмов делового общения в коллективе».	2/0	ПК 1.7 ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 9	У2, Уо 02.03, Уо02.04, Уо 02.05, Уо 02.07 Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.04, Уо 05.01, Уо 05.03, Уо09.01, Уо 09 04, Уо 09.06
Тема 3.4 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	2/0		
	Понятие конфликта. Причины и типы конфликтов. Методы управления конфликтами. Стресс, его природа. Факторы, вызывающие стресс. Методы борьбы со стрессами.	2/0	ПК 1.7 ОК 1, ОК 4; ОК 5; ОК 9	35, 36 Зо 01.01, Зо 01.08, Зо 04.01, Зо 05.01, Зо 05.03, Зо 09.03, Зо 09.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
	Практическое занятие №7. Деловая игра «Анализ конфликтных ситуаций с применением методов разрешения конфликтов».	2/2	ПК 1.7 ОК 1, ОК 4; ОК 5; ОК 9	У3, У5, 35, 36 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, У05.03, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06 Зо 01.01, Зо 01.08, Зо 04.01, Зо 05.01, Зо 05.03, Зо 09.03, Зо 09.06
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	Создание презентаций. Тематика «Особенности управления конфликтами и стрессами».	4		
Тема 3.5 Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала	2/0		
	Управленческие решения и их виды. Эффективность решения. Этапы принятия рационального решения. Контрольная работа 3.	2/0	ПК.1.7 ОК 01, ОК 02	33, Зо 01.05, Зо 01.06, Зо 02.02,
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
	Практическое занятие №8. Имитационная деловая игра по принятию управленческого решения.	2/2	ПК.1.7 ОК 01, ОК 04	У2, 33, Уо 01.03, Уо 10.10, Уо 04.04,
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	Составление глоссария по теме: «Определения менеджмента».	4		

Промежуточная аттестация комплексный дифференцированный зачет (совместно с дисциплиной ОПЦ.04 Документационное обеспечение управления)	3	ПК 1.7 ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК09	У1, У2, У3, У4, У5 31, 32, 33, 34, 35, 36
Всего:	72/16		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
кабинет «Основ экономики, менеджмента и организации труда»	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

1. Виханский, О. С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для ср. спец. учеб. заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=329753>

2. Гатина, Е.С. Менеджмент : учебное пособие / Е. С. Гатина ; Магнитогорский гос.технический ун-т им. Г.И.Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2022. - 1 CD-ROM. - ISBN 978-5-9967-2418-5. - Загл. с титул. экрана. - URL : <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S221.pdf&show=dcatalogues/5/9572/S221.pdf&view=true> (дата обращения: 28.04.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

3. Мазилкина, Е. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=330964>

Дополнительные источники:

1. Райченко, А. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=304502>

2. Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/menedzhment-437017#page/1>

Программное обеспечение:

MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)

MS Office 2007

7 Zip

Интернет-ресурсы:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Интуит – национальный открытый университет. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://intuit.ru/studies/courses>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус. 14

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

4. Books:Altlibrary: серия «Библиотека ALT Linux» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.altlinux.org/Books:Altlibrary><http://freeschool.altlinux.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта самостоятельной деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: *проверка выполненной работы.*

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
1	Раздел 1 Основы менеджмента Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Текст задания: подготовить мини-проект по темам: «История развития менеджмента как науки», «Управленческая сущность менеджмента», «Основные методы определения эффективности управления» Цель: развитие личности учащихся на основе усвоения универсальных способов деятельности Развивать у учащихся способности самостоятельно ставить учебные цели, проектировать пути их реализации (т.е. оптимально организовывать свою деятельность), контролировать и оценивать свои достижения формировать умение учиться). Интеграция имеющихся знаний и приобретение новых Рекомендации по выполнению задания: Проектная деятельность – часть самостоятельной работы учащихся. Качественно выполненный проект – это поэтапное планирование своих действий, отслеживание результатов своей работы. Показателем успешности проекта является его продукт. Критерии оценки: Актуальность, глубина, научность теоретического материала; четкость выступления, уровень самостоятельности; использование мультимедийной презентации, ее качество; время выступления
2	Раздел 1 Основы менеджмента Тема 1.2 Принципы и методы управления	Текст задания: составить конспект: Характерные черты методов управления. Цель: изучить и систематизировать изученный материал, научиться выделять главное и основное, лаконично, компактно и сжато изложить отобранный материал, научиться классифицировать излагаемый материал по уровням значимости. Рекомендации по выполнению задания: Данные средства наглядности выполняют функцию конспектирования материала. При составлении конспекта

		<p>необходимо выделить главное в теме. Лаконично, компактно, сжато изложить отобранный материал. Логика построения конспекта – отражение содержательных связей между единицами излагаемой информации, их четкая классификация по уровням значимости.</p> <p>Этапы работы над конспектом</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск информации 2. Анализ информации 3. Осмысление информации 4. Синтез информации. <p>Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность</p>
3	<p>Раздел 1 Основы менеджмента</p> <p>Тема 1.3 Организация. Общие характеристики организации</p>	<p>Текст задания: составить таблицу: «Функции, права и обязанности на различных уровнях управления».</p> <p>Цель: повторить и систематизировать изученный материал, научиться выделять главное и основное, лаконично, компактно и сжато изложить отобранный материал, научиться классифицировать излагаемый материал по уровням значимости.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: Данные средства наглядности выполняют функцию конспектирования материала. При заполнении сравнительной таблицы необходимо выделить главное в теме. Лаконично, компактно, сжато изложить отобранный материал. Логика построения таблиц – отражение содержательных связей между единицами излагаемой информации, их четкая классификация по уровням значимости.</p> <p>Этапы работы над сравнительной таблицей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск информации 2. Анализ информации 3. Осмысление информации 4. Синтез информации. <p>Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность</p>
4	<p>Раздел 1 Основы менеджмента</p> <p>Тема 1.4 Внешняя и внутренняя среда организации</p>	<p>Текст задания: составить таблицу: «Сравнительная характеристика».</p> <p>Цель: повторить и систематизировать изученный материал, научиться выделять главное и основное, лаконично, компактно и сжато изложить отобранный материал, научиться классифицировать излагаемый материал по уровням значимости.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: Данные средства наглядности выполняют функцию конспектирования материала. При заполнении сравнительной таблицы необходимо выделить главное в теме. Лаконично, компактно, сжато изложить отобранный материал. Логика построения таблиц – отражение содержательных связей между единицами излагаемой информации, их четкая классификация по уровням значимости.</p> <p>Этапы работы над сравнительной таблицей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск информации 2. Анализ информации

		<p>3. Осмысление информации 4. Синтез информации.</p> <p>Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность</p>
5	<p>Раздел 2 Функции менеджмента</p> <p>Тема 2.6 Самоменеджмент</p>	<p>Текст задания: подготовить мини-проект по темам: «Самоменеджмент руководителя», «Принципы самоменеджмента», «Гайтменеджмент: инвентаризация времени, определение основных «ловушек» времени, учет биоритмов»</p> <p>Цель: развитие личности учащихся на основе усвоения универсальных способов деятельности Развивать у учащихся способности самостоятельно ставить учебные цели, проектировать пути их реализации (т.е. оптимально организовывать свою деятельность), контролировать и оценивать свои достижения формировать умение учиться). Интеграция имеющихся знаний и приобретение новых</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: Проектная деятельность – часть самостоятельной работы учащихся. Качественно выполненный проект – это поэтапное планирование своих действий, отслеживание результатов своей работы. Показателем успешности проекта является его продукт.</p> <p>Критерии оценки: Актуальность, глубина, научность теоретического материала; четкость выступления, уровень самостоятельности; использование мультимедийной презентации, ее качество; время выступления</p>
6	<p>Раздел 3 Связующие процессы в менеджменте</p> <p>Тема 3.4 Управление конфликтами и стрессами</p>	<p>Текст задания: подготовить презентацию по темам: «Особенности управления конфликтами и стрессами», «Виды конфликта и пути их разрешения».</p> <p>Цель: развитие личности учащихся на основе усвоения универсальных способов деятельности Развивать у учащихся способности самостоятельно ставить учебные цели, проектировать пути их реализации (т.е. оптимально организовывать свою деятельность), контролировать и оценивать свои достижения формировать умение учиться). Интеграция имеющихся знаний и приобретение новых</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: Проектная деятельность – часть самостоятельной работы учащихся. Качественно выполненный проект – это поэтапное планирование своих действий, отслеживание результатов своей работы. Показателем успешности проекта является его продукт.</p> <p>Критерии оценки: Актуальность, глубина, научность теоретического материала; четкость выступления, уровень самостоятельности; использование мультимедийной презентации, ее качество; время выступления</p>
7	<p>Раздел 3 Связующие процессы в</p>	<p>Задание: составьте глоссарий (словарь терминов) по теме: «Определения менеджмента»</p>

<p>менеджменте</p> <p>Тема 3.5 Процесс принятия и реализации управленческих решений</p>	<p>Цель задания: углубление и расширение теоретических знаний; развитие познавательных способностей; формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: В глоссарии должно быть рассмотрено не менее двадцати определений менеджмента, отражающих его управленческую сущность. Для выполнения задания возможно использовать источники: 1. Виханский, О. С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для ср. спец. учеб. заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=329753</p> <p>2. Гатина, Е.С. Менеджмент : учебное пособие / Е. С. Гатина ; Магнитогорский гос.технический ун-т им. Г.И.Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2022. - 1 CD-ROM. - ISBN 978-5-9967-2418-5. - Загл. с титул. экрана. - URL : https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S221.pdf&show=dcatalogues/5/9572/S221.pdf&view=true (дата обращения: 28.04.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.</p> <p>3. Мазилкина, Е. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=330964 http://znanium.com/bookread2.php?book=9617782</p> <p>2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». – Режим доступа: http://www.ecsocman.edu.ru, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.</p> <p>3. Economicus.ru. Образовательно-справочный сайт по экономике. – Режим доступа: http://www.economicus.ru, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.</p> <p>Глоссарий – словарь, раскрывающий смысл используемых терминов, понятий, оформленный не в алфавитном порядке, а по изучаемым темам. Знание терминологии, понимание сущности используемых понятий является неотъемлемой чертой культуры специалиста.</p> <p>Компоненты содержания: краткое значение терминов в одном или нескольких вариантах. Для ведения глоссария должна быть заведена отдельная тетрадь или можно вести словарь с конца общей тетради для конспектов, возможно составление электронного глоссария как одного из видов индивидуальных проектов.</p> <p>Варианты: –состав терминов по теме определяет преподаватель; –состав терминов обучающийся выбирает самостоятельно с учетом определенной темы, проблемы.</p> <p>Формы контроля: –тестирование;</p>
---	--

		<p>–фронтальный опрос.</p> <p>Критерии оценки:</p> <p>–уровень усвоения теоретического материала;</p> <p>–качество составленного глоссария (оформление, количество терминов, содержание термина);</p> <p>–четкость изложения терминов.</p>
--	--	---

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль

№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты (умения, знания)	Наименование оценочного средства	Критерии оценки
1	Раздел 1 Основы менеджмента	У1, У3, З1, З2, З5 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 03.01, Уо 03.03, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо5.01, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06 Зо 01.01, Зо 01.05 Зо 02.01, Зо 02.3, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 03.01, Зо 03.03, Зо 04.01, Зо 09.03, Зо 09.06	Контрольная работа (тест)	Смотри критерии оценки теста
			Практическая работа	Смотри критерии оценки практической работы
2	Раздел 2 Функции менеджмента	У1, У3, У5, З3, З5, З6, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.08, Уо 01.12, Уо2.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 03.01, Уо 03.03, Уо 03.04, Уо 03.05, Уо 03.07, Уо 03.08, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 04.04, Уо 05.01, Уо 09.01 Зо 01.02, Зо 01.05, Уо 05.02, Уо 05.03, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06 Зо 01.01, Зо 02.02, Зо01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06,	Контрольная работа (тест)	Смотри критерии оценки теста
			Кейс-задача	Смотри критерии ответа кейс-задачи
			Практическая работа	Смотри критерии оценки практической работы

		Зо 01.08, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 03.01, Зо 03.03, Зо 03.04, Зо 03.05, Зо 03.06, Зо 04.01, Зо 04.03, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.03 Зо 09.06		
3	Раздел 3 Связующие процессы в менеджменте	У1, У5, У7, У8, У9 31, 32, 33, 34, 38 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.07, Уо 01.10, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 05.03, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.08, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03 Зо 04.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 05.04, Зо 09.03, Зо 09.06	Тест	Смотри критерии оценки теста
			Кейс-задача	Смотри критерии ответа кейс-задачи
			Практическая работа	Смотри критерии оценки практической работы
			Портфолио	Смотри критерии оценки портфолио

Критерии оценки теста

За каждый правильный ответ – 1 балл.

За неправильный ответ – 0 баллов.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценки практической работы:

Оценка «5» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;

– работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «4» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике;

– обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;

– в оформлении работы допущены неточности;

– объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «3» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;

– работа оформлена с ошибками в оформлении;

– объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «2» выставляется обучающемуся, если:

– не раскрыта основная тема работы;

– оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;

– объем работы не соответствует заданному.

Критерии оценки практической работы в форме деловой игры

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	Проявление познавательной активности, интереса к игре, грамотное изложение своих мыслей, четкая аргументация своей позиции, живое изложение, поддерживает визуальный контакт, учитывает мнение партнера, участвует в групповом оценивании, в принятии решений, ведет себя спокойно и уверенно, свободно оперирует известными фактами и сведениями, отсутствует напряжение (конфликт) с другими участниками
4 (хорошо)	Проявление познавательной активности, интерес к игре неустойчив, грамотное изложение своих мыслей, допускает незначительные ошибки, поддерживает визуальный контакт, учитывает мнение партнера, участвует в групповом оценивании, в принятии решений, но не всегда является инициатором каких-либо предложений, напряжение умеренное
3 (удовлетворительно)	Пассивность, интерес к игре слабый, плохо выражает свои мысли, путается в доказательстве своей позиции, скучное, сухое изложение, избегает визуального контакта, не учитывает мнение партнера, много признаков неуверенности, затруднения в изложении знаний, формулировке выводов, очень возбужден или пассивен, замкнут в себе
2 (неудовлетворительно)	Отсутствие внимания, познавательной активности и интереса к игре, неумение применять знания в практическом решении, избегает визуального контакта, не высказывает своей точки зрения, не принимает участия в групповом оценивании, в принятии решений, очень возбужден или пассивен, замкнут в себе, затруднение в изложении знаний, допускает существенные ошибки

Критерии оценки кейс-задачи (кейс-ситуации)

Оценка	Критерии оценки
5 (отлично)	Кейс решен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.

4 (хорошо)	Кейс решен правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при выполнении задания.
3 (удовлетворительно)	кейс решен правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.
2 (неудовлетворительно)	кейс решен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

Критерии оценки портфолио:

Оценка «отлично» - ставится в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен педагогически обоснованный выбор и реализация форм, методов, приемов обучения и воспитания с учетом возрастных, индивидуальных и личностных особенностей обучающихся. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается, через представление результатов самостоятельной работы, стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

Оценка «хорошо» - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен педагогически обоснованный выбор и реализация форм, методов, приемов обучения и воспитания с учетом возрастных, индивидуальных и личностных особенностей обучающихся. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

Оценка «удовлетворительно» - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Представлено мало видов самостоятельной работы. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно-коммуникативными технологиями.

Оценка «неудовлетворительно» - ставится в том случае, если по содержанию портфолио трудно сформировать общее представление о качестве прохождения практики студентом. В портфолио представлено отрывочное выполнение заданий производственной практики.

Документация заполнена не в соответствии с требованиями. Контролирующая документация не представлена. Отсутствуют отзывы с баз практики о выполненных видах работ. Нет возможности определить прогресс в обучения и уровень сформированности ПК.

4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)» - комплексный дифференцированный зачет.

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
У1, У5, У7, У8, У9 31, 32, 33, 34, 38	<p>Вопросы к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Менеджмент: наука или искусство? Задачи менеджмента. 2. Менеджер и его роль в организации. Особенности управленческого труда. 3. Характеристика принципов управления. 4. Характеристика методов управления. 5. Организация: понятие, характеристики. 6. Функции, права и обязанности на каждом уровне управления. 7. Характеристики внешней среды организации 8. Основные переменные внутренней среды организации. 9. Понятие цикла менеджмента. 10. Характеристика и взаимосвязь основных функций менеджмента. 11. Сущность и виды планирования. 12. Этапы процесса планирования. SWOT-анализ. 13. Бюрократические организационные структуры. 14. Адаптивные организационные структуры. 15. Содержательные теории мотивацию. 16. Процессуальные теории мотивации. 17. Контроль Виды контроля. 18. Этапы контроля. Побочные эффекты контроля. 19. Самоменеджмент. Функции самоменеджмента. 20. Самоменеджмент. Принципы самоменеджмента. 21. Коммуникации в менеджменте. Задачи коммуникаций в организации. 22. Структура коммуникационного процесса. 23. Организации и информационные системы 24. Последовательность действий при принятии решения о внедрении корпоративной информационной системы 25. Понятие делового общения. Способы повышения эффективности делового общения. 26. Формы делового общения и их характеристика. 27. Конфликты. Причины и виды. 28. Структурные методы управления конфликтами. 29. Управленческие решения и их виды. 30. Этапы принятия рационального решения. Эффективность управленческого решения.
	Итоговый тест

- 1.** Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности направляет свои усилия на
(укажите один варианта ответа)
A. Объяснение природы управленческого труда, установление связей между причиной и следствием, выявление факторов и условий, при которых совместный труд оказывает более полезным и эффективным
B. Достижение намеченной цели путем рационального использования материальных и трудовых ресурсов
C. На учет специфика организации, особенностей каждой человеческой личности, составляющей эту организацию, особенности работы организации с учетом динамично меняющихся условий внешней среды
D. Аргументацию теоретических положений и рассмотрение хозяйственных ситуаций в качестве иллюстраций, содержит понятийный аппарат и методологию
- 2.** Менеджмент как самостоятельная наука появилась ...
A. 30-е годы XX века
B. В начале XIX века
C. На рубеже XVII-XIX веков
D. На рубеже XIX- XX веков
- 3.** Стадия процесса управления, на которой определяются цели деятельности и необходимые для этого средства и действия, называются
A. Планирование
B. Организация
C. Контролем
D. Мотивацией
- 4.** Для ситуационного подхода в управлении характерно (-а)
A. Четкая разработка программ для оптимального достижения поставленных целей
B. Отсутствие единого лучшего способа управления в организации
C. Рассмотрение каждой функции как взаимосвязанного процесса
D. Непрерывное выполнение взаимосвязанных управленческих функций
- 5.** Менеджмент как _____ — это интегрированный процесс планирования, организации, мотивации и контроля.
A. Аппарат управления
B. Наука
C. Вид деятельности
D. Искусство
- 6.** В соответствии с принципом _____ планирования рассматривается не как единичный акт, а как постоянно повторяющийся процесс, в рамках которого все текущие планы разрабатываются с учетом выполнения прошлых и того, что они послужат основой составления планов в будущем.
A. Экономичности
B. Единства
C. Участия
D. Непрерывности
- 7.** К неэкономической цели предприятия относиться
A. Увеличение доходов
B. Рост бюджета предприятия
C. Улучшение условий труда
D. Усовершенствование технологии

8. На первом этапе цикла управления предприятием происходит
- Принятие решений
 - Контроль за исполнением
 - Корректировка целей
 - Постановка целей
9. Совокупность способов достижения целей и задач, поставленных предприятием, называется _____ организации
- Политикой
 - Тактикой
 - Стратегией
 - Правилom
10. Организационно-административные методы используются для
(выберите не менее двух вариантов)
- Создания рационального психологического климата
 - Обеспечение организационной четкости
 - Поддерживания дисциплины труда
 - Воспитания инициативы
11. Положительным последствием проведения деловых совещаний на предприятии является
(выберите не менее двух вариантов)
- Укрепление политики предприятия
 - Уменьшение коммуникативных барьеров
 - Решение проблем коллективом
 - Сокращение затрат на передачу информации
12. К внешней социальной ответственности бизнеса относят
- Стабильность зарплаты
 - Качество товара
 - Безопасность труда
 - Экологические проблемы
13. Общение между _____ и _____ представляет собой субординационную форму общения.
(выберите не менее двух вариантов)
- Руководителем и подчиненным
 - Руководителями разного уровня
 - Руководителями смежных служб
 - Сотрудниками отдела
14. Отсутствие согласия между двумя или более сторонами, которые могут быть конкретными лицами или группа, называется ...
- Коммуникация
 - Компромиссом
 - Конфликтом
 - Организацией
15. К непроизвольному расходованию рабочего времени, не зависящему от работника, относи(я)тся ...
- Недостаток опыта
 - Недостаточный уровень образования или квалификации
 - Вызовы к руководству и ожидание приема
 - Неорганизованность и нерациональный распорядок дня

Для оценки образовательных достижений, обучающихся применяется

	универсальная шкала их оценки		
	Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
	90 ÷ 100	5	отлично
	80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно	
менее 70	2	неудовлетворительно	
У1, У5, У7, У8, У9 31, 32, 33, 34, 38	Типовые задания		
	Охарактеризуйте подходы к изучению менеджмента как системы управления предприятием:		
	Подходы к изучению менеджмента		Характеристика
	1		
2.			
3.			
<p>Сотрудник по обслуживанию клиентов недавно работает в фирме, но уже успел проникнуться уважением к ее руководителю и многому у него научиться. Однажды, один из постоянных клиентов, разговорившись с этим сотрудником, в порыве откровенности рассказал шокирующую историю, связанную с руководителем фирмы, в которой тот был представлен в весьма неприглядном свете. Неожиданно он закончил свой рассказ словами: «Я надеюсь, вы понимаете, что я рассчитываю на вашу порядочность и на то, что разговор останется между нами!».</p> <p>Вы – сотрудник фирмы. Как бы Вы поступили в этом случае?</p>			

Критерии оценки дифференцированного зачета

– «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

– «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

– «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

– «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

При проведении теоретических и практических/лабораторных занятий используются следующие педагогические технологии:

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1	Кейс-технология или метод кейсов автор Христофор Колумб Лэнгделл.	Приобретение необходимых навыков исследования, анализа и принятия решений; Формирование умений и навыков мыслительной деятельности.	Позволяет организовать работу по идентификации проблемы и самостоятельному (групповому) поиску решений проблемы. Участники обучения получают навыки: <ul style="list-style-type: none"> • Структурирование проблемы; • Опыт принятия решений. 	Учебный кейс – разрабатывается для обсуждения, самостоятельного (группового) анализа и поиска решения проблемы. Не предполагает наличие «единственно правильного решения». Применяются материала позволяющие организовать работу по идентификации проблемы и самостоятельному поиску решений.
2	Игровое обучение	Создание полноценной мотивационной основы для формирования умений и навыков деятельности.	Игровая форма занятий создается при помощи игровых приемов и ситуаций, которые выступают как средство побуждения, стимулирования, учащихся к учебной деятельности. Игровые технологии в педагогике	Реализация игровых приёмов и ситуаций на занятиях происходит по таким основным направлениям: дидактическая цель ставится перед учащимися в форме игровой задачи;

			<p>позволяют обучающимся, будучи лично заинтересованным, отрабатывать навыки работы в команде, тем самым воспитывая в себе ответственность.</p>	<p>учебная деятельность подчиняется правилам игры; учебный материал используется в качестве её средства, в учебную деятельность вводится элемент соревнования, который переводит дидактическую задачу в игровую; успешное выполнение дидактического задания связывается с игровым результатом.</p>
3	<p>Проблемное обучение Джон Дьюи</p>	<p>Способ организации деятельности учащихся, который основан на получении информации путем решения теоретических и практических проблем в создающихся в силу этого проблемных ситуациях.</p>	<p>Применение технологии проблемного обучения позволяет научить мыслить логично, научно, диалектически, творчески; способствует переходу знаний в убеждения; вызывает у них глубокие интеллектуальные чувства, в том числе чувства удовлетворения и уверенности в своих возможностях и силах; формирует интерес к научному знанию.</p>	<p>Схема проблемного обучения, представляется как последовательность процедур, включающих: постановку преподавателем учебно-проблемной задачи, создание для учащихся проблемной ситуации; осознание, принятие и разрешение возникшей проблемы, в процессе которого они овладевают обобщенными способами приобретения новых знаний; применение данных способов для решения конкретных</p>

				систем задач.
4	Информационные технологии	Усиление интеллектуальных возможностей, учащихся в информационном обществе, а также индивидуализация и повышение качества обучения на всех ступенях образовательной системы.	Информационные технологии способствуют повышению эффективности образовательного процесса, развивают творческие способности личности.	Применение ИКТ позволяет разнообразить формы работы, деятельность учащихся, активизировать внимание, повышает творческий потенциал личности.
5	Технология развивающего обучения	Главная цель технологии развивающего образования состоит в том, чтобы подготовить учащихся к самостоятельному освоению знаний, поиску истины, а также к независимости в повседневной жизни	Результат развивающего обучения состоит в свободном развитии каждого обучаемого как субъекта взаимодействия в образовательном процессе и как личности.	Технологии развивающего образования представляют собой интеграцию обучения, воспитания и развития, поэтому они должны быть направлены на реализацию этих трех составляющих, обеспечивающих всестороннее становление личности.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Разделы/темы	Темы практических/лабораторных занятий	Количество часов	в форме практической подготовки	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА		4	4	
Тема 1.2 Принципы и методы управления	№ 1 Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	2	2	У1,
Тема 1.4 Внешняя и внутренняя среда организации	№ 2 Деловая игра «Создаём фирму»: проведение анализа внутренней и внешней среды организации. Составление SWOT-анализа.	2	2	У1,
Раздел 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА		6	6	
2.3. Организация как функция менеджмента	№ 3 Проведение анализа организационных структур управления: преимущества и недостатки.	2	2	У3, У4
Тема 2.4 Мотивация как функция менеджмента	№ 4 Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к трудовой деятельности.	2	2	У1
2.5. Контроль как функция менеджмента	№ 5 Решение производственных ситуационных задач по организации контроля персонала.	2	2	У1, У3
Раздел 3. СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ В МЕНЕДЖМЕНТЕ		6	6	
3.3. Деловое общение	№ 6 Деловая игра «Изучение приёмов делового общения в коллективе».	2	2	У2
3.4 Управление конфликтами и стрессами	№ 7 Деловая игра «Анализ конфликтных ситуаций с применением методов разрешения конфликтов».	2	2	У3, У5
3.5. Процесс принятия и реализации управленческих решений	№ 8 Имитационная деловая игра по принятию управленческого решения.	2	2	У2
ИТОГО		16	16	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контрольная точка	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты	Оценочные средства	
№1	Раздел 1. Основы менеджмента	ПК 1.7 ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 У1, У3, 31, 32, 35	Контрольная работа №1	Практическое задание (кейс-задача)
№2	Раздел 2. Функции менеджмента	ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 9 У1, У2, У3, У4, У5 31, 32, 33, 34, 35, 36	Контрольная работа №2	Практическое задание (кейс-задача)
№3	Раздел 3. Связующие процессы в менеджменте	ПК 1.7 ОК 01 – ОК 04, ОК6-ОК7, ОК 10 У1, У2, У3, У4, У5 31, 32, 33, 34, 35, 36	Контрольная работа №3	Практическое задание (кейс-задача)
№4	Допуск к комплексному экзамену	У1, У2, У3, У4, У5 31, 32, 33, 34, 35, 36	Портфолио	1. Контрольная работа 2. Практическая работа
Промежуточная аттестация	Комплексный дифференцированный зачет	ПК 1.7 ОК 01 – ОК 04, ОК6-ОК7, ОК 10 У1, У2, У3, У4, У5 31, 32, 33, 34, 35, 36	Дифференцированный Зачет	1 Теоретические вопросы по содержанию курса 2. Типовые практические задания

