


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

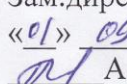
ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

РАССМОТРЕНО цикловой
методической комиссией
экономических дисциплин
Председатель А.В. Попова

Протокол № 1
«31» 08 2022 год

СОГЛАСОВАНО:
Региональный менеджер –
начальник сектора ПКМБ
№ 7003/19 Управления
продаж МБ ООПКМБ № 1
Свердловского отделения
№ 7003 ПАО Сбербанк


Н.А. Якимова

«1» 09 2022 год

УТВЕРЖДАЮ:
Зам.директора по УР
«01» 09 2022 год

А.Е. Приемщиков.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 02 Менеджмент

специальность 38.02.07 Банковское дело

курс, группа 2, 21 БД

Год поступления 2022

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с авторской программой разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (базовая подготовка) утвержденного 5 февраля 2018 года № 67, с учетом программы воспитания по специальности «Банковское дело»

Разработчик Шаритдинова Л.А. преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 02 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.07 Банковское дело** (базовая подготовка).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	планировать и организовывать работу подразделения;	факторы внешней и внутренней среды организации;
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	проектировать организационные структуры управления	основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	применять в профессиональной деятельности метод и приемы эффективного делового общения;	процесс принятия и реализации управленческих решений;
ОК 5 Проявлять гражданско – патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		- систему методов управления;
		виды управленческих решений и методы их принятия;
		стили управления;
		сущность и основные виды коммуникаций
		особенности организации управления в банковских учреждениях.

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)	
ЛР	
ЛР	
ЛР	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями¹(при наличии)	
ЛР	
ЛР	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса² (при наличии)	
ЛР 15	Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации
ЛР 16	Соблюдать дисциплину труда

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
практические занятия	16
контрольная работа	2
Консультации 2	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

№ урока	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Общая характеристика менеджмента				
1	Сущность и характерные черты современного менеджмента,	<p>Содержание учебного материала Понятие менеджмента, его содержание и место в социально-экономических категориях. Практические предпосылки возникновения менеджмента. Понятие «менеджер», «менеджмент», «бизнесмен», «предприниматель». Менеджмент как вид деятельности, аппарат управления, категория людей, наука и искусство. Место менеджмента в будущей работе по специальности. Функции, уровни и роли менеджера</p>	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
2	Функции менеджмента	<p>Содержание учебного материала Планирование как функция управления. Роль планирования в организации. Основные виды планирования. Принципы планирования. Основные этапы планирования Сущность и содержание мотивации. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Индивидуальная и трудовая мотивация. Ступени мотивации. Сущность контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Принципы контроля. Недопустимые формы контроля.</p>	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
3	Методы управления	<p>Содержание учебного материала Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Их достоинства и недостатки.</p>	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
4	Организационные структуры	<p>Содержание учебного материала Организация как функция управления. Органы управления. Основные принципы построения организационных</p>	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9

		структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, проектная, матричная, дивизионная. Достоинства и недостатки организационных структур управления. Делегирование полномочий. Достоинства и недостатки централизации и децентрализации.		
5	ПЗ 1 Построение организационной структуры	Содержание учебного материала Используя исходные данные построить структуру управления организационную структуру. Анализировать существующие структуры. Совершенствовать структуры на предприятии	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
6	Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала Самостоятельная работа 1 Факторы, влияющие на деятельность организации. Содержание внутренней среды организации. Внешняя среда организации. Среда прямого и косвенного воздействия. Взаимосвязь внутренних и внешних факторов.	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
7	ПЗ 2 Разработка мотивационной политики организации	Содержание учебного материала Выбрать мотиваторы. Анализировать мотиваторы и отстаивать свою точку зрения. Объяснить потребности. Выбирать нужное решение	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
Раздел 2. Методика принятия решений				
8	Управленческие решения	Содержание учебного материала Типы решений и требования к ним. Принципы принятия эффективного решения. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решений	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
9	ПЗ 3 Принятие управленческих решений в конкретных ситуациях	Содержание учебного материала Проводить анализ ситуации. Разрабатывать несколько вариантов решения и выбирать оптимальный вариант; с учетом ситуации выбрать метод контроля.	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
Раздел 3. Социально-психологические аспекты менеджмента				
10	Трудовой коллектив	Содержание учебного материала Самостоятельная работа 2 Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе..	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
11	Власть в менеджменте	Содержание учебного материала	2	ЛР 13-16

		Самостоятельная работа 3 Власть понятие. Виды власти. Способы реализации власти. Последствия неограниченной власти		ОК - 1-9
12	ПЗ 4 Определение организационной культуры	Содержание учебного материала Определение организационной культуры		ЛР 13-16 ОК - 1-9
13	ПЗ 5 Коммуникации и деловое общение	Содержание учебного материала Содержание коммуникационного процесса. Типы коммуникативных барьеров. Условия эффективного общения. Законы управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция). Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Факторы повышения эффективности делового общения. 4.Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
14	ПЗ 6 Деловое совещание	Содержание учебного материала Составить объявление, план делового совещания. Уяснить методику проведения		ЛР 13-16 ОК - 1-9
15	Конфликты в организации	Содержание учебного материала Самостоятельная работа 4 Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные. Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь стресса и конфликта. Виды стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
16	ПЗ 7 Решение конфликтных ситуаций	Содержание учебного материала Проводить анализ ситуации. Определять составляющие, вид, причину конфликта. Находить способ разрешения конфликта.	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
17	Стили руководства Контрольная работа	Содержание учебного материала Особенности авторитарного стиля управления. Особенности демократического	1 1	ЛР 13-16 ОК - 1-9

		стиля управления. Особенности либерального стиля управления. Плюсы и минусы каждого из них.. Качества руководителей. Основные типы руководителей. Концепции лидерства. Подчиненные и основные типы подчиненных		
18	ПЗ 8 Определение стиля работы руководителя	Содержание учебного материала Давать характеристику типам стиля управления. Определять стиль управления, используемый руководителем	2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
19	Заключительное занятие по дисциплине		2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
1	15 Конфликты в организации		2	ЛР 13-16 ОК - 1-9
	всего часов по учебному плану практические занятия Самостоятельно Консультации		38 16 8 2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета 309 «Экономика отрасли и менеджмента»

Оборудование учебного кабинета – калькуляторы

Технические средства обучения-

3.3 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

Гражданский кодекс Р.Ф

Трудовой кодекс Р.Ф.

А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Косьмина. Менеджмент.- М.:Академия,2011.

Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. Менеджмент.-М.: Академия, 2014

Виханский О.С. Менеджмент. М., Экономист , 2018

Грибов В.Д. Менеджмент. М., Кнорус, 2017

Казначевская Е.В.Менеджмент. М., Феникс,2014

Кнышева Е.Н. Менедмент. М., Форум, 2014.

Е.Л.Драчева,Л.И.Юликов.Менеджмент.Практикум.-М.: Академия,2014.

Прошкина Т.П. Менеджмент. Учебное пособие для СПО, М., Феникс, 2017

Попова А.А. Менеджмент. Практикум для СПО. М., Феникс, 2018

Дополнительные источники:

1. Коротков Э. М. Менеджмент.- М., Юрайт, 2018.

2. Райченко А.В. Менеджмент. Учебное пособие. М., Форум, 2017

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Уметь: планировать и организовывать работу подразделений;</p> <p>формировать организационную структуру управления</p> <p>разрабатывать мотивационную политику организации;</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения</p> <p>принимать эффективные решения, используя систему методов управления</p>	<p>Отлично</p> <p>Обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи и формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, обосновывает свои суждения и даёт правильные ответы на вопросы преподавателя</p>	<p>самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий, тестирование, оценка деятельности на практических занятиях, устный экзамен</p>
<p>Знать:</p> <p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике</p> <p>систему методов управления;</p> <p>методику принятия решений;</p> <p>стили управления, коммуникации, деловое общение;</p>	<p>Хорошо</p> <p>Обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи и формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, но содержание ответов имеют некоторые неточности и требуют уточнения и комментария со стороны преподавателя</p>	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Удовлетворительно	
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся знает и понимает материал по заданной теме, но изложение неполное, непоследовательное, допускаются неточности в определении понятий, студент не может обосновать свои ответы на уточняющие вопросы преподавателя	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Неудовлетворительно	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Обучающийся допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает	

ОК 5 Проявлять гражданско – патриотическую позицию, демонтировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	материал. Делает ошибки в ответах на уточняющие вопросы преподавателя	
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		
ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности		
ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость		
ЛР 15 Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации		
ЛР 16 Соблюдать дисциплину труда		

КОНТРОЛЬНО – ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

специальность 38.02.04 Банковское дело

курс, группа 2, 21 БД

СОДЕРЖАНИЕ

4.1 Паспорт комплекта контрольно - оценочных средств

4.1.1 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

4.1.2 Формы промежуточной аттестации

4.1.3 Описание процедуры дифференцированного зачета

4.1.4 Критерии оценки дифференцированного зачета

4.2 Комплект «Промежуточная аттестация»

4.2.1 Вопросы к зачету

4.2.2 Типовые практические задания

4.1 ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1.1 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплект оценочных средств, предназначен для оценки результатов освоения «Менеджмент» по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Предметом оценки освоения учебной дисциплины (УД) являются умения и знания.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов:

Таблица 1 – Формы и методы контроля и оценки дидактических единиц

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
У 1 применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения	- правильность выбора методов, средств и приемов менеджмента; - правильность планирования и организации деловых бесед, совещаний	Практическое занятие №11, 12, 13	Текущий контроль Экзамен
У 2 планировать и организовывать работу подразделения	- правильность планирования и организации работы подразделения; - правильность принятия и реализации управленческих решений; - демонстрация навыков управления конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; - правильность выбора стиля руководства работой структурного подразделения;	Практическое занятие № 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15	Текущий контроль Экзамен
У 3 формировать организационные структуры управления	правильность формирования организационной структуры управления; - обоснованность выбора организационной структуры управления;	Практическое занятие № 1	Текущий контроль Экзамен
У 4 разрабатывать мотивационную	- - демонстрация навыков мотивации работников на решение	Практическое занятие № 4	Текущий контроль

политику	производственных задач;		Экзамен
У 5 принимать эффективные решения, используя систему методов управления	- правильность выбора методов планирования;	Практическое занятие №5	Текущий контроль Диф. зачет
У 6 учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности	правильность выделения особенностей менеджмента в профессиональной деятельности		Текущий контроль Диф. зачет
З 1 сущность и характерные черты современного менеджмента	- правильность определения менеджмента; - полнота знаний характерных черт современного менеджмента, основных подходов в менеджменте;	Теоретическое занятие № 1, 2, 18, 19, 20	Текущий контроль Диф. зачет
З 2 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	- полнота знаний особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности	Теоретическое занятие № 1, 2	Текущий контроль Диф. зачет
З 3 внешнюю и внутреннюю среду организации	полнота знаний факторов внутренней и внешней среды организации; - полнота знаний основных типов структур управления; - правильность формулирования основных принципов построения организационных структур;	Теоретическое занятие № 6, 7	Текущий контроль Диф. зачет
З 4 цикл менеджмента	- полнота знаний цикла менеджмента;	Теоретическое занятие № 3, 5	Текущий контроль Диф. зачет
З 5,8 процесс принятия и методику реализации управленческих решений	правильность определения управленческого решения; - полнота знаний типов решений и требований, предъявляемых к ним; - полнота знаний этапов и методики процесса принятия и реализации управленческого решения;	Теоретическое занятие № 15, 16,25	Текущий контроль Диф. зачет
З 6 функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	- полнота характеристики основных функций управления (планирование, организация, мотивация, контроль);	Теоретическое занятие № 10, 12, 13	Текущий контроль Диф. зачет
З 7 систему методов управления	- полнота характеристики методов управления, их достоинств и	Теоретическое занятие № 4	Текущий контроль

	недостатков, характера воздействия;		Диф. зачет
3 9 стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение	- полнота характеристики стилей руководства в управлении; -полнота знаний видов коммуникаций, элементов и этапов коммуникационного процесса; - полнота знаний ведения деловых бесед, факторов повышения эффективного делового общения;	Теоретическое занятие № 27, 31, 33	Текущий контроль Диф. зачет

Оценка освоения УД предусматривает использование пятибалльной системы оценки.

4.1.2 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Таблица 2 - Запланированные формы промежуточной аттестации

№ семестра	Формы промежуточной аттестации	Форма проведения
4	Диф. зачет	Письменная работа

4.1.3 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Процедура зачета устанавливает уровень сформированности следующих умений и усвоения следующих знаний по материалу, изучаемому в семестре.

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

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности

В результате освоения 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;

Количество заданий для студента: два теоретических вопроса и практическое задание.

Время выполнения каждого задания и максимальное время:

Задание № 1- 10 мин.

Задание № 2- 10 мин.

Практической задание – 25 мин.

Всего на диф. зачет 45 мин./час.

Условия выполнения заданий

Помещение: учебная аудитория.

Требования охраны труда: инструктаж по технике безопасности.

4.1.4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Таблица 4 – Критерии оценки дифференцированного зачета

Оценка	Показатели оценки
Отлично	Обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи и формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, обосновывает свои суждения и даёт правильные ответы на вопросы преподавателя
Хорошо	Обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи и формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, но содержание ответов имеют некоторые неточности и требуют уточнения и комментария со стороны преподавателя
Удовлетворительно	Обучающийся знает и понимает материал по заданной теме, но изложение неполное, непоследовательное, допускаются неточности в определении понятий, студент не может обосновать свои ответы на уточняющие вопросы преподавателя
Неудовлетворительно	Обучающийся допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Делает ошибки в ответах на уточняющие вопросы преподавателя

4.2. КОМПЛЕКТ «ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ»

4.2.1 Вопросы к дифференцированному зачету

1. Понятие менеджера. Сходства и отличие менеджера от бизнесмена

2. Основные категории менеджмента

3. Раскройте сущность понятия «менеджмент». Его функции.
4. Дайте определение понятию «функции менеджмента». Охарактеризуйте планирование как функцию менеджмента. Назовите основные принципы и виды планирования.
5. Дайте определение понятию «функции менеджмента». Охарактеризуйте организацию как функцию менеджмента. Назовите цели и задачи организации.
6. Раскройте сущность понятия «метод управления». Охарактеризуйте организационно-распорядительные методы управления, назовите их цели и способы воздействия на управляемый объект.
7. Дайте определение понятию «функции менеджмента». Охарактеризуйте контроль как функцию менеджмента. Перечислите основные требования к контролю, назовите его виды.
8. Дайте определение понятию «функции менеджмента». Охарактеризуйте мотивацию как функцию менеджмента
9. Сущность и содержание перспективного планирования
10. Раскройте сущность понятия «метод управления». Охарактеризуйте социально-психологические методы управления, назовите их цели и способы воздействия на управляемый объект.
11. Раскройте сущность понятия «метод управления». Охарактеризуйте экономические методы управления, назовите их цели и способы воздействия на управляемый объект.
12. Дайте определение понятия «организация», перечислите требования к ней. Дайте классификацию организаций.
13. Охарактеризуйте внутреннюю среду организации. Назовите факторы внутренней среды организации
14. Охарактеризуйте внешнюю среду организации. Назовите факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия.
15. Взаимосвязь организационной и управленческой структуры управления
16. Понятие централизации и децентрализации. Их достоинства и недостатки
17. Раскройте сущность понятия «организационная структура» и «управленческая структура», назовите ее основные элементы.
18. Охарактеризуйте линейную структуру управления, назовите ее достоинства и недостатки.
19. Охарактеризуйте функциональную структуру управления, назовите ее достоинства и недостатки.
20. Понятие стиля руководства Основные черты стилей руководства
21. Дайте характеристику понятию «стиль руководства». Назовите стили руководства, раскройте их суть.
22. Понятие конфликта составляющие конфликта. Типы конфликтов. Их характеристика.
23. Понятие стресса. Факторы, вызывающие стресс.
24. Понятие конфликта составляющие конфликта. Методы управления конфликтами

25. Понятие конфликта составляющие конфликта. Причины конфликта
26. Перечислите основные требования, предъявляемые к управленческому решению.
27. Раскройте содержание понятия «управленческое решение». Перечислите требования, предъявляемые к решению. Охарактеризуйте основные этапы процессов принятия и исполнения управленческих решений.
28. Фаза организации выполнения управленческого решения; сущность, этапы
29. Фаза принятия управленческого решения; сущность, этапы
30. Фаза подготовки управленческого решения; сущность, этапы.
31. Понятие организационной культуры. Элементы организационной культуры
32. Понятие организационной культуры. Типы организационных культур
33. Имидж организации: понятие цель. Виды наименований организации
34. Функции организационной культуры их характеристика
35. Раскройте содержание понятий «власть» и «влияние». Перечислите основные формы власти и влияния.
36. Дайте характеристику понятию «имидж менеджера». Назовите важнейшие слагаемые позитивного имиджа. Перечислите основные качества менеджера как лидера.
37. Виды власти их характеристика
38. Понятие власти. Способы реализации власти
39. Дайте определение понятию «управленческая информация». Назовите требования к информации, и ее виды.
40. Понятие личности ее свойства
41. Типы темперамента. Методы работы с различными типами темперамента
42. Раскройте содержание понятия «деловое совещание». Охарактеризуйте основные стадии подготовки и проведения совещания.
43. Раскройте содержание понятия «деловое общение», назовите его основные формы.
44. Раскройте содержание понятий «общение» и «коммуникация». Назовите компоненты общения и формы общения.
45. Принципы контроля. Недопустимые формы контроля
46. Этапы проведения контроля
47. Понятие контроля его вид
48. Особенности текущих планов
49. Сущность и содержание планирования. Принципы планирования
50. Сущность и содержание стратегического планирования

Практические вопросы

Вопрос № 1

Подберите наиболее подходящую для данного предприятия организационную структуру управления, изобразите ее в виде схемы и обоснуйте ее выбор:

Ситуация: Кондитерская фабрика производит широкий ассортимент продукции и с каждым годом вводит в производство все новые и новые виды продукции высокого качества. Свою продукцию фабрика реализует в данном регионе, но со временем предполагает расширить границы реализации продукции.

Вопрос № 2

Подберите наиболее подходящую для данного предприятия организационную структуру управления, изобразите ее в виде схемы и обоснуйте ее выбор:

Ситуация: Хлебопекарное предприятие небольших размеров производит ограниченный ассортимент продукции, реализуя ее только в пределах города. Продукция предприятия пользуется спросом у покупателей. В ближайшие 3 года предприятие не планирует расширять ассортимент продукции и рынки сбыта.

Вопрос № 3

Подберите наиболее подходящую для данного предприятия организационную структуру управления, изобразите ее в виде схемы и обоснуйте ее выбор:

Ситуация: Крупное предприятие по производству холодильников решает расширить ассортимент, разрабатывая новые виды продукции. Реализацию осуществляет не только в данной стране, но и за ее пределами. Холодильники этого предприятия пользуются высоким спросом. Каждая новая модель существенно отличается от предыдущей модели.

Вопрос № 4

Подберите наиболее подходящую для данного предприятия организационную структуру управления, изобразите ее в виде схемы и обоснуйте ее выбор:

Ситуация: Предприятие средних размеров выпускает лаки и краски для окрашивания деревянных поверхностей. Продукция предприятия высокого качества и поэтому раскупается многими предприятиями Европейской части России. Последующие 5 лет предприятие не предполагает изменений в номенклатуре продукции.

Вопрос № 5

Опишите ситуации, в которых сегодня можно эффективно использовать мотивацию типа «кнута и пряника».

Вопрос № 6

Подумайте о том, какую работу вы хотели бы получить после окончания техникума. Опишите, используя «пирамиду потребностей», почему эта работа привлекает вас.

Вопрос № 7

Назовите наиболее важные, по вашему мнению, мотиваторы для следующих лиц:

1. вас лично в учебной группе;
2. квалифицированного рабочего;
3. неквалифицированного работника;
4. профессионала (врача, юриста, преподавателя)

Вопрос № 8

Прочитайте следующую притчу и ответьте на вопрос о том, какая мотивация у этих людей.

На стройке работали три человека. Занимались все одним и тем же, но когда их спросили, что они делают, то ответы оказались разными. Один сказал: «Я кладу кирпичи». Другой: «Я зарабатываю себе и своей семье на жизнь». А третий ответил: «Я строю храм, который простоит века».

Вопрос № 9

Разработайте систему организационно-административного и социально-психологического воздействия (управления) для следующей ситуации:

Ситуация: Между подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Вопрос № 10

Разработайте систему организационно-административного и социально-психологического воздействия (управления) для следующей ситуации:

Ситуация: Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по своему, не обращает внимание на замечания, не исправляет того, на что вы ему указываете.

Вопрос № 11

Разработайте систему организационно-административного и социально-психологического воздействия (управления) для следующей ситуации:

Ситуация: Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших работников в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и спрашивает, что же им делать.

Вопрос № 12

Определите свой подход в разрешении следующей ситуации и обоснуйте его:

Ситуация: В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Вопрос № 13

Определите свой подход в разрешении следующей ситуации и обоснуйте его:

Ситуация: Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный ждет вас. Как вы поведете себя в данной ситуации?

Вопрос № 14

Определите свой подход в разрешении следующей ситуации и обоснуйте его:

Ситуация: Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего. Как вы поведете себя в данной ситуации?

Вопрос № 15

Определите свой подход в разрешении следующей ситуации и обоснуйте его:

Ситуация: Вы начальник цеха (отдела). После реорганизации вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад (бюро) согласно своему штатному расписанию.

Вопрос № 16

Определите свой подход в разрешении следующей ситуации и обоснуйте его:

Ситуация: Вы недавно работаете начальником цеха (отдела) в крупной промышленной организации (на эту должность перешли из другой организации). Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва два часа. Идя по коридору, вы видите трех рабочих (работников) вашего цеха (отдела), которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимание. Возвращаясь через 20 минут, вы видите ту же картину. Как вы поступите?

Вопрос № 17

Рассмотрите составляющие цикла менеджмента на примере организации, в которой вы проходили практику или учебного заведения, в

котором учитесь. Дайте ваши комментарии по каждой функции, входящей в цикл менеджмента.

Вопрос № 18

Перечислить какими чертами характера должен обладать современный менеджер. Как вы это прокомментируете: «Успех и неудачи предприятия – это в первую очередь успехи и неудачи менеджмента. Если предприятие работает плохо и нерентабельно, его хозяин меняет не рабочих, а менеджера».

Вопрос № 19

По предлагаемому списку решений произвести классификацию каждого (общие или частное; воздействует на внешнюю или внутреннюю среду предприятия; незапрограммированное или запрограммированное).

Список решений:

1. Наем специалиста заведующим в исследовательскую лабораторию компании, производящей сложную техническую продукцию.
2. Доведение мастером до рабочих дневного задания.
3. Определение финансовым директором размера дивидендов, которые должны быть выплачены акционерам на девятый год последовательной успешной финансовой деятельности компании.
4. Решение начальника в допущении официального отсутствия подчиненного на рабочем месте в связи с посещением им врача.
5. Выбор членами правления места для очередного филиала банка, уже имеющего 50 отделений в крупном городе.
6. Дача руководителем согласия на принятие выпускника юридического факультета университета на работу в аппарат крупной фирмы.
7. Определение годового задания для ассистента профессора.
8. Дача начальником согласия на предоставление подчиненному возможности посетить учебный семинар в области его специализации.
9. Выбор авторами печатного издания для размещения рекламы о новом вузовском учебнике.
10. Выбор правления компании места для строительства ресторана «Вкусно и быстро» в небольшом, но растущем городе, находящемся между двумя очень большими городами.

Вопрос № 20

Привести шесть примеров ситуаций, где в управленческой практике применялись общий, функциональный, предварительный, текущий, промежуточный и заключительный контроль, с указанием основной цели каждого вида контроля.

Вопрос № 21

Индивидуально проранжируйте должности с точки зрения всей власти, которую они должны иметь в своих организациях. Поставьте «1» перед той должностью, которая, по вашему мнению, является наиболее «властной» в указанной организации и «15» - перед должностью, которая наименее «властная» в данной организации. Не забудьте поставить от «2» до «14» во всех остальных случаях.

- Медсестра в больнице
- Ректор в крупном университете
- Генеральный директор в небольшой фирме
- Техник по медприборам в кардиологическом центре
- Специалист отдела кадров в металлургической компании
- Профессор в университете
- Оператор ПК в известной фирме
- Бухгалтер в поликлинике
- Региональный менеджер по продажам в крупной торговой фирме
- Исследователь в компании высоких технологий
- Милиционер (полицейский) на посту
- Морской прапорщик на авианосце
- Надомный ремесленник
- Секретарь генерального директора в известной нефтегазовой компании
- Депутат Совета Федерации

Вопрос № 22

Проанализировав свое участие в занятиях, постарайтесь в соответствующих терминах описать, какие основы и источники власти используются преподавателем и студентом в группе. Заполните таблицу 1.

Таблица 1

Власть в группе

Основы власти	Источники власти	Примеры из практики занятий
		Преподаватель
		Студент

Вопрос № 23

Выстройте схему делового общения менеджера для следующей ситуации: (можно воспользоваться любыми вариантами подсказок, либо предложить собственный).

Ситуация: Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Выберите наиболее приемлемый вариант решения:

- а) Строго придерживаться субординации, не оспаривая решение начальника предложить подчиненному отложить выполнение текущей работы.
- б) Все зависит от того, насколько авторитетен в ваших глазах начальник.

- в) Выразить свое несогласие с решением начальника, предупредить о том, что впредь в таких случаях будете отменять его задания, порученные ваше подчиненному без вашего согласия.
- г) В интересах дела отменить задание начальника и приказать подчиненному продолжать начатую работу.

Вопрос № 24

Выстройте схему делового общения менеджера для следующей ситуации: (можно воспользоваться любыми вариантами подсказок, либо предложить собственный).

Ситуация: Сотрудник вашего отдела допустил халатность: не внес в информацию, направленную в вышестоящий орган уточненные данные.

Действия руководителя:

- а) посочувствовать работнику, пустив разрешение ситуации на самотек;
- б) потребовать письменного объяснения, провести жесткий разговор, припомнив прежние ошибки подчиненного;
- в) вынести факт на обсуждение коллектива, предлагая принять коллективное решение;
- г) приложить к объяснительной записке докладную на имя руководителя.

Вопрос № 25

Выстройте схему делового общения менеджера для следующей ситуации: (можно воспользоваться любыми вариантами подсказок, либо предложить собственный).

Ситуация: При распределении премий некоторые сотрудники коллектива посчитали, что их несправедливо обошли, и обратились к вам с жалобой.

Что вы ответите:

- а) скажите, что премии распределяются и утверждаются в соответствии с приказом;
- б) успокойте сотрудников, пообещав, что они получают премию в следующий раз, если заслужат;
- в) посоветуете недовольным обратиться в соответствующий юридический или профсоюзный орган.

Вопрос № 26

Спрогнозируйте, какие препятствия к делегированию могут возникнуть в приведенной ниже ситуации. Что нужно сделать, чтобы снизить риски?

Ситуация: Один из самых успешных сотрудников бухгалтерии в ближайшее время получает продвижение и становится старшим бухгалтером с двумя сотрудниками в подчинении.

Вопрос № 27

Сформулируйте проблему и предложите возможные варианты ее решения.

Ситуация: До руководства дошли слухи (имеющие под собой основание) о том, что один из перспективных сотрудников собирается уходить из организации. При этом он обладает ценным опытом, информацией и т.п. Предполагаемая причина - сотрудник считает себя неопределенным по заслугам. Его уход может повлечь за собой уход еще нескольких работников.

Вопрос № 28

Предложите одно или несколько решений, которые бы позволили снизить риски, связанные с клиентами, дали сотруднику возможность проявить самостоятельность.

Ситуация: В отдел продаж приходит новый сотрудник. Руководитель понимает, что сотрудник недостаточно опытен и при самостоятельном общении с клиентом не сможет добиться максимального успеха. С другой стороны, надо же когда-то начинать: если сотрудник не начнет действовать самостоятельно, то не приобретет необходимых навыков и уверенности в себе.

Вопрос № 29

Ниже приведены мотиваторы реальных сотрудников. Решите, какая корпоративная культура является для них оптимальной. Как бы вы мотивировали конкретного человека, какие возможности и опасности вы связываете с управлением таким человеком?

1. Амбиции, важно окружение и обстановка в коллективе, ориентируется на результат, значимость вознаграждения.
2. Возможности самореализации, гибкий подход к выполнению работы, стабильность отношений, деньги.
3. Карьерный рост, статус, коллектив.
4. Стабильность, зарплата, коллектив, удобный график.

Вопрос № 30

По итогам работы за год компания выделила для стимулирования бригады наладчиков 50 тысяч рублей. В бригаде 5 человек, бригадир распределил средства поровну (каждому по 10 тысяч), чем вызвал большое недовольство работников и конфликтную ситуацию в бригаде.

Как бы вы разделили эту сумму, и какие еще методы стимулирования применили бы, учитывая состав бригады?

Состав бригады:

1. Петр, самый молодой работник, 20 лет. Не женат, увлекается спортом, современной музыкой. Профессию выбрал случайно, в отношении карьеры не определился. Порученные работы старается выполнять хорошо, но безынициативен, оценка работы средняя.

2. Андрей, молодой рабочий, 25 лет. Работает по призванию (рабочая династия). Семья, маленький ребенок. Очень сильны мотивы сделать карьеру, достичь целей. Инициативен, полностью отдает себя работе, оценка труда высокая. Имеет большое желание учиться, повышать квалификацию. Его цель - стать вице-президентом компании, а в ближайшей перспективе – бригадиром.

3. Анатолий, рабочий 40 лет. Семья, двое детей – студентов. Работает стабильно хорошо, оценка работы высокая. К моральным стимулам равнодушен, также как и к карьере. Преимущество отдает материальному стимулированию, так как оплачивает учебу детей и лечение жены, страдающей хроническим заболеванием. Свободное время проводит на даче, увлекается садоводством.

4. Иван, бригадир, 43 года. Тщеславен, своей карьерой не доволен, должность бригадира считает не соответствующей своим способностям. Активно участвует в общественной жизни компании, член партии ЛДПР. Это отнимает много времени, поэтому результаты работы средние. Разведен, особых материальных затруднений не испытывает. С большим желанием повышает квалификацию, участвует в работе выездных учеб.

5. Алексей, пожилой работник, 58 лет, 2 года до пенсии. Большой профессиональный опыт, знания, навыки, снижающаяся физическая активность. Незаменим при консультировании в сложных ситуациях, наставник самого молодого работника. Женат, четверо внуков. Увлекается мемуарами, историей, ждет выхода на пенсию.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575905

Владелец Кузнецова Татьяна Николаевна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023