

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Махновский
29.06.2022г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 Менеджмент
«Профессиональный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением

Квалификация: Техник

Форма обучения
очная на базе основного общего образования

Магнитогорск, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 22.02.05 Обработка металлов давлением, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 00.00.000 г. № 00, с учетом примерной основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 22.02.05 Обработка металлов давлением, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 22.00.00 от 29.07.2022 № 22-1, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-256 от 29.07.2022, регистрационный номер 216 (Приложение 3.32).

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

Разработчик (и):

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

 Елена Сергеевна Гатина

ОДОБРЕНО

ОДОБРЕНО

Предметной/предметно-цикловой комиссией
«Металлургия и обработка металлов
давлением»

Председатель  О.В.Шелковникова
Протокол № 10 от 22.06.2022 г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 6 от 29.06.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	32
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 22.02.05 Обработка металлов давлением. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональный учебному циклу.

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебной дисциплины основы философии.

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

- ПМ.01 Планирование и организация работы цеха обработки металлов давлением,
- ПМ.02 Оборудование цеха обработки металлов давлением, наладка и контроль за его работой,
- ПМ.03 Подготовка и ведение технологического процесса обработки металлов давлением,
- ПМ.04 Контроль за соблюдением технологии производства и качеством выпускаемой продукции,
- ПМ.05 Обеспечение экологической и промышленной безопасности

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 1.1. Планировать производство и организацию технологического процесса в цехе обработки металлов давлением.

ПК 1.2. Планировать грузопотоки продукции по участкам цеха.

ПК 1.3. Координировать производственную деятельность участков цеха с использованием программного обеспечения, компьютерных и коммуникационных средств.

ПК 1.4. Планировать, организовывать и контролировать работу коллектива исполнителей, обслуживающих технологическое оборудование на участке.

ПК 1.5. Использовать программное обеспечение по учету и складированию выпускаемой продукции.

ПК 1.6. Рассчитывать и анализировать показатели эффективности работы участка, цеха.

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.

Код ПК/ ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. Планировать производство и организацию технологического процесса в цехе обработки металлов давлением	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.24 современные технологии управления персоналом; З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 1.2. Планировать грузопотоки продукции по участкам цеха	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.24 современные технологии управления персоналом; З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 1.3. Координировать производственную деятельность участков цеха с использованием программного обеспечения, компьютерных и коммуникационных средств	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 1.4. Организовывать работу коллектива исполнителей	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.24 современные технологии управления персоналом; З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей; З 1.4.04 принципы делового общения в коллективе;
ПК 1.5. Использовать программное обеспечение по учету и складированию выпускаемой продукции	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 1.6. Рассчитывать и анализировать показатели эффективности работы участка, цеха	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.03 определять этапы решения задачи; Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

	решения задачи и/или проблемы; Уо 01.05 составлять план действий; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Уо 01.08 реализовывать составленный план; Уо 01.10 учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач; Уо 01.12 работать в изменяющихся условиях, в том числе в стрессовых;	Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах; Зо 01.05 структуру плана для решения задач; Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Уо 02.04 выделять наиболее значимое в перечне информации; Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска; Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;	Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зо 02.02 приемы структурирования информации; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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 Осуществлять	Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли	Зо 05.01 особенности

устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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;	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 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	36
в т.ч. в форме практической подготовки	10
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
лекции, уроки	12
практические занятия	12
лабораторные занятия	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа	12
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

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
Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	6		
	Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 09	З 1.1.24; З 1.1.25, З 1.1.26 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо01.03, Зо 02.01, Зо 02.2, Зо 02.03, Зо 09.03, Зо 09.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		
	Практическое занятие №1. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 09	У 1.1.14 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.07, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 09.01, Уо 09.04
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	Составьте глоссарий (словарь терминов) по теме: «Определения менеджмента»	2		
Тема 2 Функции менеджмента	Содержание учебного материала	6/2		
	Цикл менеджмента. Характеристика функций управления. Формы планирования	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09	З 1.1.20, З 1.1.25 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 №2. Анализ внешней среды	2/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	У 1.1.14 Уо 01.01, Уо 01.02, 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, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 04.04, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09	
	Решение кейс – заданий «Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование мотивация и контроль деятельности экономического субъекта».	2		
Тема 3 Основы теории принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	8/4		
	Понятие и виды управленческих решений. Методы принятия решений. Методы принятия управленческих решений на основе творческого мышления	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ОК 01, ОК 02. ОК 03	З 1.1.20, З 1.1.24, Зо 01.05, Зо 01.06, Зо 02.02, Зо 03.01, Зо 03.03
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4		
	Практическое занятие №3. Принятие стандартных решений	2/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ОК 01, ОК 03, ОК 04	У 1.1.14 Уо 01.03, Уо 10.10, Уо 03.01, Уо 03.03 Уо 04.04,
	Практическое занятие №4. Принятие нестандартных решений	2/2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	Составление аналитической таблицы «Классификация управленческих решений»	2		
Тема 4 Управление конфликтами	Содержание учебного материала	2/6		
	Общие понятия конфликтов. Классификация конфликтов. Типовые алгоритмы конфликтных ситуаций	2/0	ПК 1.1; ПК1.3; ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ОК 1, ОК 4; ОК 5; ОК 9	З 1.1.20 З 1.4.04 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 №5. Решение конфликтных ситуаций	2/2	ПК 1.1; ПК1.3;	У 1.1.14

	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 1.4, ПК 1.5,	Уо 01.01, Уо 01.02,
	Составление аналитической таблицы «Причины конфликта»	2	ПК 1.6, ОК 1, ОК 4; ОК 5; ОК 9	Уо 01.03, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 05.03, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06
Тема 5 Психология менеджмента	Содержание учебного материала	10/2		
	Методы управления (организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические методы). Понятие и сущность делового общения. Правила ведения бесед. Правила ведения совещаний	4	ПК 1.1; ПК 1.3, ПК 1.4, ПК1.5, ПК 1.6, ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 9	З 1.1.20, З 1.1.24, З 1.1.25, З 1.1.26, Зо 01.01, Зо01.08, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 04.01, Зо 05.01, Зо 05.03, Зо 05.04, Зо 09.01, Зо 09.03
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
	Практическое занятие №6. Подготовка к проведению деловых переговоров	2/2	ПК 1.1; ПК 1.3, ПК 1.4, ПК1.5,	У 1.1.14 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.07,
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 1.6, ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 9	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
	Создание презентаций. Тематика «Методы управления», «Организационно - административные (или организационно – распорядительные методы управления», «Экономические методу управления», «Социально-психологические методы управления»	4		
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет				
Всего:		36/10		

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

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные 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>
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.informsistema.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 : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666> (дата обращения: 05.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
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:Altlibraryhttp://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 преподавателем.*

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
1	Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	<u>Задание:</u> составьте глоссарий (словарь терминов) по теме: «Определения менеджмента» <u>Цель задания:</u> углубление и расширение теоретических знаний; развитие познавательных способностей; формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу. <u>Рекомендации по выполнению задания:</u> 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 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.informsistema.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 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.

		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. <u>Варианты:</u> – состав терминов по теме определяет преподаватель; – состав терминов обучающийся выбирает самостоятельно с учетом определенной темы, проблемы. <u>Формы контроля:</u> – тестирование; – фронтальный опрос. <u>Критерии оценки:</u> – уровень усвоения теоретического материала; – качество составленного глоссария (оформление, количество терминов, содержание термина); – четкость изложения терминов. Вопросы самоконтроля 1. В чем состоит сущность менеджмента? 2. Перечислите характерные особенности современного менеджмента. 3. Какими основными качествами должен обладать менеджер? 4. Каковы объективные обстоятельства, способствующие возникновению и формированию менеджмента как науки и практики? 5. Каковы особенности управленческого труда?
2	Тема 2 Функции менеджмента	<u>Кейс – задание:</u> «Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование мотивация и контроль деятельности экономического субъекта». <u>Цель задания:</u> закрепление и углубление знаний по теме занятия, систематизация теоретического материала. <u>Рекомендации по выполнению задания:</u> 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 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.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=S221.pdf&how=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 В качестве закрепления теоретического материала выполните практико-ориентированное задание, представив его в следующей таблице: Таблица 1. Примеры реализаций основных функций менеджмента.

		Сфера деятельности	Основные функции менеджмента		
			Планирование	Организация	Мотивация
		Магазин (пример)	Регламентирование объемов поставок товаров, рабочих смен продавцов, времени поставки товаров.	Распределение обязанностей между сотрудниками, отчётность кассиров перед старшим кассиром.	Премии за лучшее обслуживание покупателей; профессиональный рост: стажер – продавец – старший продавец.
		Колледж			
		Спортивный комплекс			
		Строительная компания			
		Банк			
		<u>Формы контроля:</u> текущий контроль (устный опрос, проверка заполненной таблицы). <u>Критерии оценки:</u> уровень усвоения теоретического материала; качество составленного кейс - задания. Вопросы самоконтроля 1. В чем состоит содержание процесса управления? 2. Какова сущность цикла менеджмента? 3. Почему цикл менеджмента является основой управленческой деятельности? 4. Как осуществляется планирование деятельности предприятия? 5. Какова особенность организационной составляющей цикла менеджмента? 6. Как менеджер может создать действенную систему мотивации к труду персонала предприятия? 7. Почему так важно для менеджера организовать действенную систему контроля за работой предприятия? 8. В чем заключается взаимосвязь отдельных функций менеджмента?			
3	Тема 3 Основы теории принятия управленческих решений	<u>Задание:</u> Составьте структурно-аналитические таблицы: – Классификация управленческих решений (Таблица 1); <u>Цель задания:</u> закрепление и углубление знаний по теме занятия, систематизация теоретического материала. Рекомендации по выполнению задания: 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 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.znaniium.com/read?id=330964 Данные средства наглядности выполняют функцию конспектирования материала. При работе с информационным текстом можно использовать метод составления таблиц. Таблица помогает систематизировать информацию, проводить параллели между явлениями, событиями или фактами. Данные таблицы помогают увидеть не только отличительные признаки объектов, но и позволяют быстрее и прочнее запоминать информацию. При составлении таблицы необходимо: – выделить главное в теме; – определить критерии / параметры для сравнения / анализа (они могут быть количественные или качественные); – чётко и кратко заполнить таблицу; – сделать вывод. Таблица 1. Классификация управленческих решений <table border="1"> <tr> <th>Интуитивные решения</th><th>Решения, основанные на суждениях</th><th>Рациональные решения</th></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <u>Формы контроля:</u> текущий контроль (устный опрос, проверка заполненной таблицы). <u>Критерии оценки:</u> уровень усвоения теоретического материала; качество составленного кейс - задания. Вопросы самоконтроля 1. Дайте определение «Управленческое решение». 2. Назовите классификацию управленческих решений. 3. Какие требования предъявляются к управленческим решениям. 4. Характеристика запрограммированных решений. 5. Характеристика незапрограммированных решений.	Интуитивные решения	Решения, основанные на суждениях	Рациональные решения												
Интуитивные решения	Решения, основанные на суждениях	Рациональные решения															
4	Тема 4 Управление конфликтами	<u>Задание:</u> Составьте структурно-аналитические таблицы: – Причины конфликта (Таблица 1); <u>Цель задания:</u> закрепление и углубление знаний по теме занятия, систематизация теоретического материала. Рекомендации по выполнению задания: 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://znaniium.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.informsistema.ru/uploader/fileUpload?name=S221.pdf&how=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 Данные средства наглядности выполняют функцию конспектирования материала. При работе с информационным текстом можно использовать метод составления таблиц. Таблица помогает систематизировать информацию, проводить параллели между явлениями, событиями или фактами. Данные таблицы помогают увидеть не только отличительные признаки объектов, но и позволяют быстрее и прочнее запоминать информацию. При составлении таблицы необходимо: – выделить главное в теме; – определить критерии / параметры для сравнения / анализа (они могут быть количественные или качественные); – чётко и кратко заполнить таблицу; – сделать вывод. Таблица 1. Причины конфликта <table><tr><th>Наименование причины конфликта</th><th>Характеристика причины конфликта</th></tr><tr><td>Распределение ресурсов</td><td></td></tr><tr><td>Взаимозависимость задач</td><td></td></tr><tr><td>Различия в целях</td><td></td></tr><tr><td>Различия в способах достижения цели</td><td></td></tr><tr><td>Неудовлетворительная коммуникация</td><td></td></tr><tr><td>Различия в психологических особенностях</td><td></td></tr></table> <u>Формы контроля:</u> текущий контроль (устный опрос, проверка заполненной таблицы). <u>Критерии оценки:</u> уровень усвоения теоретического материала; качество составленного кейс - задания. Вопросы самоконтроля 1. Дайте определение понятию «Конфликт». 2. Дайте определение понятию «Конфликтная ситуация». 3. Дайте определение понятию «Инцидент». 4. Перечислите причины конфликтов. 5. Охарактеризуйте стадии развития конфликтов. 6. Охарактеризуйте типы конфликтов. 7. Охарактеризуйте основные стадии развития конфликта.	Наименование причины конфликта	Характеристика причины конфликта	Распределение ресурсов		Взаимозависимость задач		Различия в целях		Различия в способах достижения цели		Неудовлетворительная коммуникация		Различия в психологических особенностях	
Наименование причины конфликта	Характеристика причины конфликта															
Распределение ресурсов																
Взаимозависимость задач																
Различия в целях																
Различия в способах достижения цели																
Неудовлетворительная коммуникация																
Различия в психологических особенностях																
5	Тема 5 Психология	Задания: Подготовить презентацию по темам:														

	менеджмента	«Методы управления», «Организационно - административные (или организационно – распорядительные методы управления», «Экономические методу управления», «Социально-психологические методы управления» <u>Цель задания:</u> 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 <u>Рекомендации по выполнению задания:</u> Проектная деятельность – часть самостоятельной работы учащихся. Качественно выполненный проект – это поэтапное планирование своих действий, отслеживание результатов своей работы. Показателем успешности проекта является его продукт. <u>Критерии оценки:</u> Актуальность, глубина, научность теоретического материала; четкость выступления, уровень самостоятельности; использование мультимедийной презентации, ее качество; время выступления Вопросы самоконтроля 1. Дайте определение понятию «Методы управления». 2. Перечислите методы управления и охарактеризуйте их. 3. Какие методы управления относятся к организационно - распорядительным? 4. Какие методы управления относятся к экономическим? 5. Какие методы относятся к социально-психологическим? 6. Преимущества и недостатки организационно - распорядительных методов управления? 7. Преимущества и недостатки социально - психологических? 8. Преимущества и недостатки экономических методов управления?
--	-------------	---

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	Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	У 1.1.14 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.07, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 09.01, Уо 09.04 З 1.1.24; З 1.1.25, З 1.1.26 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 02.01, Зо 02.2, Зо 02.03, Зо 09.03, Зо 09.06	Ситуационная задача/кейс-задание	Смотри критерии оценки кейс-задания
			Практическая работа	Смотри критерии оценки практической работы
2	Тема 2 Функции менеджмента	У 1.1.14 Уо 01.01, Уо 01.02, 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, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 04.04, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06 З 1.1.20, З 1.1.25 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.05, Зо 01.06; Зо 01.06 Зо 02.02, Зо 02.02, Зо 04.03, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 05.03, Зо 09.03, Зо 09.06	Ситуационная задача/кейс-задание	Смотри критерии оценки кейс-задания
			Практическая работа	Смотри критерии оценки практической работы
3	Тема 3 Основы теории принятия управленческих решений	У 1.1.14 Уо 01.03, Уо 10.10, Уо 03.01, Уо 03.03 Уо 04.04, З 1.1.20, З 1.1.24, Зо 01.05, Зо 01.06, Зо 02.02, Зо 03.01, Зо 03.03	Ситуационная задача/кейс-задание	Смотри критерии оценки кейс-задания
			Практическая работа	Смотри критерии оценки практической работы

4	Тема 4 Управление конфликтами	У 1.1.14 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 05.03, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06 З 1.1.20 З 1.4.04 Зо 01.01, Зо 01.08, Зо 04.01, Зо 05.01, Зо 05.03, Зо 09.03, Зо 09.06	Ситуационная задача/кейс- задание	Смотри критерии оценки кейс- задания
			Практическая работа	Смотри критерии оценки практической работы
5	Тема 5 Психология менеджмента	У 1.1.14 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.07, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.07 Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.04, Уо 05.01, Уо 05.03, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06 З 1.1.20, З 1.1.24, З 1.1.25, З 1.1.26, Зо 01.01, Зо 01.08, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 04.01, Зо 05.01, Зо 05.03, Зо 05.04, Зо 09.01, Зо 09.03	Ситуационная задача/кейс- задание	Смотри критерии оценки кейс- задания
			Практическая работа	Смотри критерии оценки практической работы
			Портфолио	Смотри критерии оценки портфолио

Критерии оценки кейс-задания:

Отлично – кейс–задание выполнено полностью, в рамках регламента, установленного на публичную презентацию, студент(ы) приводит (подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного отчета-презентации по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений.

Хорошо – кейс–задание выполнено полностью, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) не приводит (не подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением, 14 подготовленная устная презентации выполненного кейс-задания не очень структурирована. При письменном отчете-презентации по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда

фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений.

«Удовлетворительно» – кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. Подготовленная презентация выполненного кейс-задания не структурирована. В случае письменной презентации по выполнению кейс-задания не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.

«Неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или отчете-презентации, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

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 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» - комплексный дифференцированный зачет.

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
У 1.1.14; Уо 01.01; Уо 01.02; Уо 01.03 Уо 01.04; Уо 01.05; Уо 01.06 Уо 01.07; Уо 01.08; Уо 01.10 Уо 01.12; 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; Уо 04.04 Уо 05.01; Уо 05.02; Уо 05.03 Уо 09.01; Уо 09.04; Уо 09.06 З 1.1.20; З 1.1.24; З 1.1.25; З 1.1.26; Зо 01.01; Зо 01.02; Зо 01.03 Зо 01.04; Зо 01.05; Зо 01.06 Зо 01.08; Зо 02.01; Зо 02.02 Зо 02.03; Зо 03.01; Зо 03.03 Зо 04.01; Зо 04.02; Зо 04.03 Зо 05.01; Зо 05.02; Зо 05.03 Зо 05.04; Зо 09.03; Зо 09.06	Итоговый тест 1. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности направляет свои усилия на (укажите один вариант ответа) А. Объяснение природы управленческого труда, установление связей между причиной и следствием, выявление факторов и условий, при которых совместный труд оказывает более полезным и эффективным В. Достижение намеченной цели путем рационального использования материальных и трудовых ресурсов С. На учет специфика организации, особенностей каждой человеческой личности, составляющей эту организацию, особенности работы организации с учетом динамично меняющихся условий внешней среды Д. Аргументацию теоретических положений и рассмотрение хозяйственных ситуаций в качестве иллюстраций, содержит понятийный аппарат и методологию 2. Менеджмент как самостоятельная наука появилась ... А. 30-е годы XX века В. В начале XIX века С. На рубеже XVII-XIX веков Д. На рубеже XIX- XX веков 3. Стадия процесса управления, на которой определяются цели деятельности и необходимые для этого средства и действия, называются А. Планирование В. Организация С. Контролем Д. Мотивацией 4. Для ситуационного подхода в управлении характерно (-а) А. Четкая разработка программ для оптимального достижения поставленных целей В. Отсутствие единого лучшего способа управления в организации С. Рассмотрение каждой функции как взаимосвязанного процесса Д. Непрерывное выполнение взаимосвязанных управленческих функций 5. Менеджмент как _____ - это интегрированный процесс планирования, организации, мотивации и контроля. А. Аппарат управления В. Наука С. Вид деятельности Д. 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 A. Принятие решений B. Контроль за исполнением C. Корректировка целей D. Постановка целей 9. Совокупность способов достижения целей и задач, поставленных предприятием, называется _____ организации A. Политикой B. Тактикой C. Стратегией D. Правилom 10. Организационно-административные методы используются для (выберите не менее двух вариантов) A. Создания рационального психологического климата B. Обеспечение организационной четкости C. Поддерживания дисциплины труда D. Воспитания инициативы 11. Положительным последствием проведения деловых совещаний на предприятии является (выберите не менее двух вариантов) A. Укрепление политики предприятия B. Уменьшение коммуникативных барьеров C. Решение проблем коллективом D. Сокращение затрат на передачу информации 12. К внешней социальной ответственности бизнеса относят A. Стабильность заработной платы B. Качество товара C. Безопасность труда D. Экологические проблемы 13. Общение между _____ и _____ представляет собой субординационную форму общения. (выберите не менее двух вариантов) A. Руководителем и подчиненным B. Руководителями разного уровня C. Руководителями смежных служб D. Сотрудниками отдела
--	---

	14. Отсутствие согласия между двумя или более сторонами, которые могут быть конкретными лицами или группа, называется ... A. Коммуникация B. Компромиссом C. Конфликтом D. Организацией 15. К непроизвольному расходованию рабочего времени, не зависящему от работника, относи(я)тся ... A. Недостаток опыта B. Недостаточный уровень образования или квалификации C. Вызовы к руководству и ожидание приема D. Неорганизованность и нерациональный распорядок дня Для оценки образовательных достижений, обучающихся применяется универсальная шкала их оценки <table><tr><th rowspan="2">Процент результативности (правильных ответов)</th><th colspan="2">Качественная оценка уровня подготовки</th></tr><tr><th>балл (отметка)</th><th>вербальный аналог</th></tr><tr><td>90 ÷ 100</td><td>5</td><td>отлично</td></tr><tr><td>80 ÷ 89</td><td>4</td><td>хорошо</td></tr><tr><td>70 ÷ 79</td><td>3</td><td>удовлетворительно</td></tr><tr><td>менее 70</td><td>2</td><td>неудовлетворительно</td></tr></table>	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
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																
У 1.1.14; Уо 01.01; Уо 01.02; Уо 01.03 Уо 01.04; Уо 01.05; Уо 01.06 Уо 01.07; Уо 01.08; Уо 01.10 Уо 01.12; 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; Уо 04.04 Уо 05.01; Уо 05.02; Уо 05.03 Уо 09.01; Уо 09.04; Уо 09.06 З 1.1.20; З 1.1.24; З 1.1.25; З 1.1.26; Зо 01.01; Зо 01.02; Зо 01.03 Зо 01.04; Зо 01.05; Зо 01.06 Зо 01.08; Зо 02.01; Зо 02.02 Зо 02.03; Зо 03.01; Зо 03.03 Зо 04.01; Зо 04.02; Зо 04.03 Зо 05.01; Зо 05.02; Зо 05.03 Зо 05.04; Зо 09.03; Зо 09.06	Типовые практические задания Ситуационная управленческая задача по теме «Сущность и характерные черты современного менеджмента» Прочитайте ситуационное задание и ответьте на предложенные вопросы с учетом теоретических знаний в области менеджмента Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель, включает: 1. Компетентность в избранной сфере бизнеса. 2. Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты. 3. Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных. 4. Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности. 5. Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными. 6. Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом. 7. Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей деятельности и деятельности сотрудников. 8. Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат.																	

	9. Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы. 10. Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества. 11. Забота о повседневных нуждах работников, их здоровье и работоспособности. Вопросы: 1. Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер? 2. Какими, на ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель - управленец? 3. Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности?
	Ситуационная управленческая задача по теме «Управление конфликтами» Кейс «Анализ конфликтной ситуации» Беседуя с претендентом на вакантную должность, руководитель дает обещание в дальнейшем повысить его в должности. Вновь принятый работник с воодушевлением приступает к работе, демонстрируя большую работоспособность и добросовестность. Видя это, руководство постоянно увеличивает нагрузку, не прибавляя в заработной плате и не повышая в должности. Спустя определенное время работник начинает проявлять признаки недовольства, которые вызывают вначале недоумение руководства, а затем и раздражение, что «работник испортился». Назревает конфликт. Определите: уровень конфликта, конфликтные стороны, возможные причины конфликта. Укажите возможные методы разрешения конфликтной ситуации.
	Ситуационная управленческая задача по теме «Психология менеджмента» Кейс «Деловое общение» 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 вашему подчиненному без вашего согласия. - Г. В интересах дела отменить задание начальника и приказать подчиненному продолжать начатую работу. 1. Выстройте схему делового общения менеджера по предложенным ситуациям. 2. Укажите, к какому типу собеседников относится предложенный в ситуации сотрудник.

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: • Структурирование проблемы; • Опыт принятия решений.	Учебный кейс – разрабатывается для обсуждения, самостоятельного (группового) анализа и поиска решения проблемы. Не предполагает наличие «единственно правильного решения». Применяются материалы 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 позволяют обучающимся, будучи лично заинтересованным, отрабатывать навыки работы в команде, тем самым воспитывая в	Реализация игровых приёмов и ситуаций на занятиях происходит по таким основным направлениям: дидактическая цель ставится перед учащимися в форме игровой задачи; учебная деятельность подчиняется правилам игры; учебный материал используется в качестве её средства, в учебную деятельность вводится элемент

			себе ответственность.	соревнования, который переводит дидактическую задачу в игровую; успешное выполнение дидактического задания связывается с игровым результатом.
3	Проблемное обучение Джон Дьюи	Способ организации деятельности учащихся, который основан на получении информации путем решения теоретических и практических проблем в создающихся в силу этого проблемных ситуациях.	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.	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 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	Результат развивающего обучения состоит в свободном развитии	Технологии развивающего образования представляют собой

		состоит в том, чтобы подготовить учащихся к самостоятельному освоению знаний, поиску истины, а также к независимости в повседневной жизни	каждого обучаемого как субъекта взаимодействия в образовательном процессе и как личности.	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)
Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Практическое занятие №1. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента	2	-	У 1.1.14
Тема 2 Функции менеджмента	Практическое занятие №2. Анализ внешней среды	2	2	У 1.1.14
Тема 3 Основы теории принятия управленческих решений	Практическое занятие №3. Принятие стандартных решений	2	2	У 1.1.14
	Практическое занятие №4. Принятие нестандартных решений	2	2	У 1.1.14
Тема 4 Управление конфликтами	Практическое занятие №5. Решение конфликтных ситуаций	2	2	У 1.1.14
Тема 5 Психология менеджмента	Практическое занятие №6. Подготовка к проведению деловых переговоров	2	2	У 1.1.14
ИТОГО		12	10	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контрольная точка	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты	Оценочные средства	
№1	Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	У 1.1.14 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.07, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 09.01, Уо 09.04 З 1.1.24; З 1.1.25, З 1.1.26 Зо 01.01, Зо 01.02, Зо01.03, Зо 02.01, Зо 02.2, Зо 02.03, Зо 09.03, Зо 09.06	Контрольная работа №1	Практическое задание (кейс-задача)
№2	Тема 2 Функции менеджмента	У 1.1.14 Уо 01.01, Уо 01.02, 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, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 04.04, Уо 05.01, Уо 05.02, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06 З 1.1.20, З 1.1.25 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	Контрольная работа №2	Практическое задание (кейс-задача)
№3	Тема 3 Основы теории принятия управленческих решений	У 1.1.14 Уо 01.03, Уо 10.10, Уо 03.01, Уо 03.03 Уо 04.04, З 1.1.20, З 1.1.24, Зо 01.05, Зо 01.06, Зо 02.02, Зо 03.01, Зо 03.03	Контрольная работа №3	Практическое задание (кейс-задача)
№4	Тема 4 Управление конфликтами	У 1.1.14 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 З 1.1.20	Контрольная работа №4	Практическое задание (кейс-задача)

		З 1.4.04 Зо 01.01, Зо 01.08, Зо 04.01, Зо 05.01, Зо 05.03, Зо 09.03, Зо 09.06		
№5	Тема 5 Психология менеджмента	У 1.1.14 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.07, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.07 Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.04, Уо 05.01, Уо 05.03, Уо 09.01, Уо 09.04, Уо 09.06 З 1.1.20, З 1.1.24, З 1.1.25, З 1.1.26, Зо 01.01, Зо 01.08, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 04.01, Зо 05.01, Зо 05.03, Зо 05.04, Зо 09.01, Зо 09.03	Контрольная работа №5	Практическое задание (кейс-задача)
№5	Допуск к зачету	З 1.1.20; З 1.1.24; З 1.1.25; З 1.1.26; З 1.4.04; У 1.1.14	Портфолио	1. Глоссарий 2. Презентация 3. Практические работы
Промежуточ ная аттестация	Комплексный дифференцир ованный зачет		Итоговая Контрольная работа	1. Тест 2. Типовые практические задания

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]