

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ «ПТЭИТ»
 Ш.М. Исаев
«31» мая 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности **38.02.07** Банковское дело

Пятигорск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 67)

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Кирсанова Н.В.- преподаватель высшей квалификационной категории АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕНА

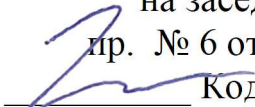
отделением общеобразовательных и социально-экономических дисциплин

Протокол №9 от 24.05.2024г.

Зав.отделением  Кирсанова Н.В.

СОГЛАСОВАНА

на заседании УМС
пр. № 6 от 30.05.2024


Кодякова О.А.

Рецензенты:

Пономарева А.В. - преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

Володин Д.Н. - к.э.н. доцент, директор ООО «Инвестплюс»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины.....	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОП.02. Менеджмент

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы Учебная дисциплина ОП.02. Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело среднего профессионального образования; квалификация выпускника специалист банковского дела.

Учебная дисциплина ОП.02. Менеджмент обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности

38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы
	получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы(бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной</p>
	<p>простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>направленности</p>
ОК 11	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

В результате освоения рабочей программы обучающийся должен достичь следующих личностных результатов:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского

общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	39
в том числе:	
теоретическое обучение, в т.ч.	39
лекции	26
семинарские занятия	13
Промежуточная аттестация - в форме диф.зачета	

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формируемых некоторыми способствующими элементами программы
1	2	3	4
Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5
	1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления	2	
	2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента		
	В том числе практических занятий		
Тема 2. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия	4	
	2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная		
	3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия		
4. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации			

	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 2. Определение потребности мотивации	2	
	Практическое занятие 3. Правила и принципы построения организационных структур	2	
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа	4	
	2. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 4. Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы	2	
Тема 4. Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей	4	
	2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 5. Составление миссии предприятия	2	
Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация	Содержание учебного материала		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений	4	
	2. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации		

	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 6. Деловая игра: «Принятие управленческого решения»	2	
Тема 6. Методы и стили управления	Содержание учебного материала		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический	4	
	2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 7. Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации	1	
Тема 7. Психология менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами	4	
	2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе		
Промежуточная аттестация - в форме диф.зачета			
		Всего:	39

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

Материально-техническое оснащение программы учебной дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет менеджмента и управления персоналом, оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, учебно-методические материалы, наглядные пособия, брошюры, экран;

техническими средствами обучения:

мультимедиа комплект (передвижной): ноутбук Lenovo G570 с установленным лицензионным программным обеспечением – операционная система Windows, MS Office, Adobe Reader, проектный столик, проектор Casio XJ-A24.

Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд Колледжа имеет следующие печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы:

Печатные издания: ---

Основная литература:

1. Коротков Э.М. Менеджмент: Учебник для СПО. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9.— [Электронный ресурс].— Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/A5458B33-771F-4052-A29A-26714CF4FA4E>
2. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 246 с.

Дополнительная литература:

1. Менеджмент: учебник для СПО. Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - М.: Юрайт, 2019. - 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/575D3334-E858-46E8-A19C-8D347F3D6036

Электронные ресурсы (включая профессиональные базы данных):

1. Электронный каталог библиотеки МосГУ - <http://elib.mosgu.ru>
2. Электронное обучение в в МосГУ - www.elearn.mosgu.ru
3. Справочно-правовая система «Консультант плюс» - www.consultant.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» отражает конечные результаты освоения знаний и умений в рамках изучения дисциплины.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Освоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; □ основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; □ алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; □ методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; □ номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; □ формат оформления 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, и задачами и вопросами, решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, г не допуская</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических работ</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних работ</p> <p>Оценка выполнения контрольных работ и других</p>

		видов текущего контроля
<p>результатов поиска информации;</p> <p><input type="checkbox"/> содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p><input type="checkbox"/> современная научная и самообразования;</p> <p><input type="checkbox"/> психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности;</p> <p><input type="checkbox"/> основы проектной деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p><input type="checkbox"/> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> правила построения простых и лексический минимум, относящийся к произношению;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p><input type="checkbox"/> основы предпринимательской деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> основы</p>	<p>существенных неточностей в ответе на вопрос,</p> <p>правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач,</p> <p>владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</p>

<p>финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; <input type="checkbox"/> порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукт</p> <p>Освоенные умения:</p> <input type="checkbox"/> распознавать задачу и/или проблему в <input type="checkbox"/> определять этапы решения задачи; <input type="checkbox"/> выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; <input type="checkbox"/> составить план действия; определить необходимые ресурсы; <input type="checkbox"/> владеть актуальными методами работы в профессиональной и <input type="checkbox"/> реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно и <input type="checkbox"/> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс	<p>затруднениями решает практические задачи и умеет справляться с ними самостоятельно.</p> <p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и</p> <p>Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия</p> <p>Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом</p> <p>Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами</p>	
--	--	--

<p>поиска; структурировать получаемую информацию; <input type="checkbox"/> выделять наиболее значимое в перечне информации; <input type="checkbox"/> оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска <input type="checkbox"/> определять актуальность нормативно- правовой документации в <input type="checkbox"/> применять современную научную профессиональную терминологию; <input type="checkbox"/> определять и <input type="checkbox"/> организовывать работу коллектива и <input type="checkbox"/> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <input type="checkbox"/> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение <input type="checkbox"/> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и</p>		
---	--	--

<p>бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p><input type="checkbox"/> писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><input type="checkbox"/> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> оформлять бизнес-план;</p> <p><input type="checkbox"/> рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> презентовать бизнес-идею;</p> <p><input type="checkbox"/> определять источники финансирования</p>		
<p>ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p>– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;</p>	
<p>ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий</p>	<p>– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</p> <p>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</p>	

в деятельности общественных организаций.	
<p>ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
<p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии; – положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; – ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
<p>ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности
<p>ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
<p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
<p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
<p>ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся; – умение противодействовать терроризму и экстремизму
<p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды,</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление экологической культуры, бережного

собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; – демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	– проявление уважения к эстетическим ценностям, владение основами эстетической культуры
ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	– демонстрация принятия семейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – участие в исследовательской и проектной работе;
ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – участие в исследовательской и проектной работе; – оценка собственного продвижения, личностного развития; – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ «ПТЭИТ»
 Ш.М. Исаев
«31» мая 2024 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
(КОМПЛЕКТЫ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)
по учебной дисциплине
ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ
для студентов специальности 38.02.07 Банковское дело**

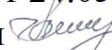
г.Пятигорск, 2024

Комплекты контрольно-оценочных средств разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело

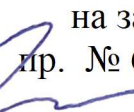
Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Кирсанова Н.В.- преподаватель высшей квалификационной категории АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕН

отделением общеобразовательных и социально-экономических дисциплин
Протокол №9 от 24.05.2024г.
Зав.отделением  Кирсанова Н.В.

СОГЛАСОВАН

на заседании УМС
пр. № 6 от 30.05.2024
 Кодякова О.А.

Рецензенты:

Пономарева А.В. - преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

Володин Д.Н. - к.э.н. доцент, директор ООО «Инвестплюс»

1 Паспорт фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Менеджмент».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля.

Формой аттестации по дисциплине является *диф.зачет*

1.1 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
знания	
З1 организацию производственного и технологического процессов;	<i>Устный и письменный опрос Тестирование Контрольная работа</i>
З2 условия эффективного общения;	
умения	
У1 применять методику принятия эффективного решения;	<i>Практическая работа Устный и письменный опрос Тестирование Контрольная работа</i>
У2 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей	

1.2. Реализуемые общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результаты выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.
ПК 1.2	Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.
ПК 1.6	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.
ПК 1.7	Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей

	компетенции, документировать результаты работ.
ПК 1.8	Владеть навыками проведения презентации.
ПК 1.9	Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.
ПК 1.10	Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.
ПК 2.1	Участвовать в разработке технического задания.
ПК 2.6	Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

2. Формы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Разделы и темы учебной дисциплины	Формы контроля
Раздел 1. Методологические основы менеджмента	
Тема 1.1 Этапы развития науки об управлении	<i>Устный и письменный опрос</i>
Тема 1.2 Школы, теории и направления менеджмента	<i>Устный и письменный опрос, тестирование, контрольная работа</i>
Раздел 2. Практический менеджмент	
Тема 2.1 Сущность и понятие организации. Организационная структура менеджмента предприятия и организации	<i>Устный и письменный опрос тестирование</i>
Тема 2.2 Миссия и цели организации	<i>Устный и письменный опрос</i>
Тема 2.3 Контроль и регулирование в системе менеджмента	<i>Устный и письменный опрос, тестирование</i>
Тема 2.4 Мотивация	<i>Устный и письменный опрос, тестирование</i>
Тема 2.5 Организационная культура. Концепция организационной культуры	<i>Устный и письменный опрос тестирование</i>
Тема 2.6 Власть и влияние	<i>Устный и письменный опрос, контрольная работа</i>
Тема 2.7 Управленческие решения	<i>Устный и письменный опрос, тестирование Практическая работа: Деловая игра «Разработка и принятие управленческого решения»</i>
Раздел 3. Этика и психология менеджмента	
Тема 3.1 Взаимодействие человека и группы	<i>Устный и письменный опрос</i>
Тема 3.2 Стили и методы управления	<i>Устный и письменный опрос, тестирование</i>
Тема 3.3 Коммуникации в управлении	<i>Устный и письменный опрос, тестирование, контрольная работа</i>

3 Комплект оценочных средств текущего контроля учебной дисциплины

Раздел 1 Методологические основы менеджмента Тема 1.1 Этапы развития науки об управлении

Проверяемые результаты обучения: 31, ОК1

Теоретические вопросы

1. Что такое менеджмент, существующие определения?
2. Какова сущность понятия "управление", его отличие от менеджмента?
3. Назовите основные виды управления.
4. Возникновение и развитие менеджмента.
5. Какие вы знаете основные направления менеджмента?
6. Как вы охарактеризуете эволюцию частного и государственного управления?
7. Как влияют национально-исторические факторы на развитие менеджмента?
8. Назовите особенности развития управления в России.
9. Каковы перспективы менеджмента?

Тема 1.2 Школы, теории и направления менеджмента

Проверяемые результаты обучения: 31, ОК1

Теоретические вопросы

Вариант 1

1. Какова сущность и значение методов управления?
2. Какова сущность научного менеджмента?
3. В чем выражается вклад в науку Фредерика Уинслоу Тейлора?
4. Назовите последователей Тейлора?
5. Охарактеризуйте эволюцию научного менеджмента.
6. Что значит «наука управления»?
7. Что подразумевают под «исследование операций»?
8. Назовите методы управления.
9. Назовите экономические методы управления.
10. Что относят к организационно-распорядительным методам управления?
11. Что относят к ситуационным теориям?
12. Назовите правовые методы управления.
13. Какова сущность и характеристика общих функций управления предприятием?
14. Назовите основные составляющие функции менеджмента
15. Сущность и виды планирования.

Вариант 2

1. В чем выражается модель стратегического планирования?
2. Какова сущность и значение методов управления?
3. В чем состоит вклад в менеджмент А. Файоля, М. Вебера, Г. Эмерсона и др.?
4. Чем характеризуется кибернетический подход в управлении?
5. В чем выражается автоматизация управления?
6. Назовите правовые методы управления.
7. Сущность концепции У. Оучи.
8. Какова сущность административной школы менеджмента?
9. Назовите методы управления.
10. Назовите экономические методы управления.
11. Что относят к организационно-распорядительным методам управления?
12. Назовите социально-психологические методы управления.
13. Какова сущность теории "X" и "Y"?
14. Назовите социально-психологические методы управления.
15. Какова сущность и характеристика общих функций управления предприятием?

Вариант 3

1. Назовите основные составляющие функции менеджмента
2. Сущность и виды планирования.
3. В чем выражается модель стратегического планирования?
4. В чем состоит вклад в менеджмент А. Файоля, М. Вебера, Г. Эмерсона и др.?
5. Сущность теории "приемлемости власти" и Честер Барнард.
6. Назовите виды менеджмента.
7. Назовите признаки классификации принципов управления.
8. В чем состоит вклад Дугласа МакГрегора?
9. Как развивалась и эволюционировала административная школа?
10. Чем характеризуется социально-психологическое направление в менеджменте?
11. В чем сущность теории человеческих отношений?
12. В чем выражается вклад Элтона Мэйо и Хоторнские эксперименты.
13. Какова сущность системного подхода?
14. Вклад Питера Друкера в менеджмент.
15. Сущность теории "7 – S".

Тестирование

Задание №1 Определить соотношение « Термин-определение». Проставить номер соответствующего термина в колонке №2

Определение	№	Термин
1. Один из принципов управления.		1. Файоль
2. Создание универсальных принципов следуя		2. Цель классической школы

<p>которым можно привести организацию к успеху</p> <p>3.Представитель классической школы.</p> <p>4.Школа, которая преследует цели внедрения в практику менеджмента методов точных наук.</p> <p>5.Управление должно основываться на всеобщих законах по конкретным ситуациям</p>		<p>3.Вклад Платона</p> <p>4.Централизация</p> <p>5.Количественная</p>
---	--	---

Ответы: 1-4; 2-5; 3-1; 4-2; 5-3

Задание №2. Найти правильный ответ

1 Из перечня предложенных выбрать принцип управления

- 1) Контроль
- 2) Иерархия
- 3) Финансы
- 4) Администрирование

2 Цель классической школы

- 1) Подчинение частных интересов общим
- 2) Материальный и социальный порядок
- 3) Создание универсальных принципов, следуя которым можно привести организацию к успеху.
- 4) Разработка методов управления

3 Управлять по Файолю это значит....

- 1) Править
- 2) Предвидеть
- 3) Корпоративный дух
- 4) Принуждать

4 Школа научного управления возникла в...

- 1) 1885-1920
- 2) 1950
- 3) 1930
- 4) конце 20 века

Ответы: 1) 1; 2) 3; 3) 3; 4) 2

Задание №3 Вставить пропущенные слова

1. Система научного управления...: наука вместо традиционных навыков

2 - это индивидуальная деятельность человека.

3. Управлять это значит..... т.е. заставлять персонал надлежаще работать.

4 является основой науки менеджмента и позволяет рассматривать управление как универсальный процесс.

5) Управление-это соблюдение..... т.е. забота о соблюдении установленных правил и норм.

варианты:

- а) Распоряжаться
- б) Функциональная классификация
- в) Цель школы научного менеджмента
- г) Традиций
- д)Тейлора
- е) Труд

Ответы: 1-д, 2-е, 3-а,4-б, 5-г

Задание №4 Вписать в колонку № 1 даты расцвета школ управления

Даты(период)	Школы
	1.Научного управления 2.Человеческих отношений и науки о поведении 3.Школа количественных методов 4.Классическая школа

Варианты:

- 1).1920-1950
- 2).1930 по настоящее время
- 3).1885-1920
- 4).1950 по настоящее время

Ответы: 1-3, 2-2, 3-4, 4-1.

Задание №5. Продолжить предложения.

- 1.Создал основы оперативного планирования производственного процесса
- 2.Разработал систему управления рабочих программ, принципов рационального устройства рабочего места
- 3.Символ американского организованного и технического процесса
- 4.Разработал элементы планирования работы в цехе
- 5.Положил начало научному подходу к выбору профессии

варианты:

- А)Гилберты
- б)Гант
- в) Адамецкий
- г) Форд
- д) Мюнстенберг

Ответы: 1-а, 2-в, 3-г, 4-б, 5-д

Тема 2.1 Сущность и понятие организации. Организационная структура менеджмента предприятия и организации

Проверяемые результаты обучения: 31, ОК2, ОК6

Теоретические вопросы

- 1. Сущность и основные виды организационных связей.

2. Вертикальные и горизонтальные связи.
3. Линейные и функциональные связи.
4. Формальные и неформальные связи.
5. Прямые и косвенные связи.
6. Общая характеристика основных элементов построения организации.
7. Разделение труда и специализация.
8. Горизонтальная и вертикальная специализация.
9. Организационная иерархия.
10. Звенья управления.
11. Уровень управления.
12. Полномочия, ответственность и делегирование.
13. Централизация и децентрализация.
14. Организационная структура: сущность и основные типы.
15. Линейная организационная структура.
16. Функциональная организационная структура.
17. Организационные структуры смешанных типов.
18. Временные организационные структуры.

Тестирование

Задание 1

Организация- это _____

Назовите обязательные признаки организации _____

Ответы:

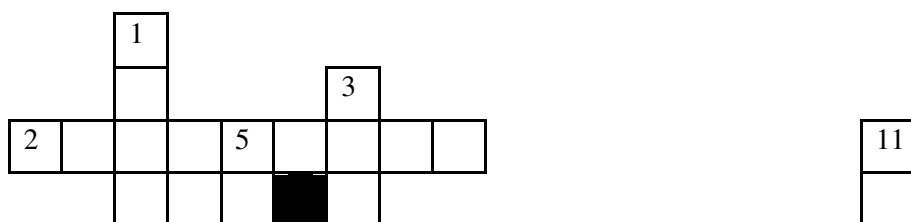
Задание 2 Изучив рекомендуемую литературу, укажите факторы и переменные внешней среды современной организации (на примере хорошо известной Вам организации).

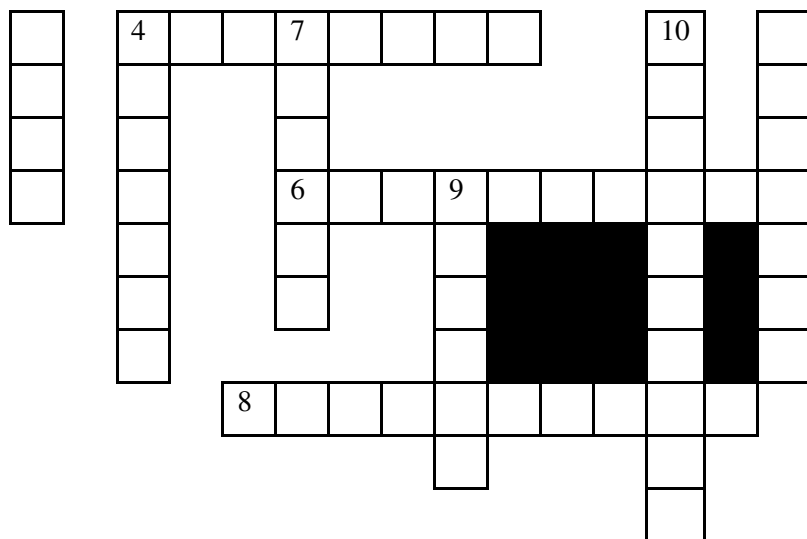
Ответы: поставщики, конкуренты, потребители, партнеры, органы государственной власти.

Задание 3 Решите кроссворд

По горизонтали:

2. Фактор среды прямого воздействия на организацию, объединение людей, связанных одной профессией
4. Формируется человеком относительно результатов своего поведения на основе прошлого опыта и оценки текущей ситуации
6. Интеллектуальное осознание стимулов, получаемых от ощущений
8. Элемент внешней среды организации, способ преобразования материала, сырья, информации в искомый продукт.





По вертикали:

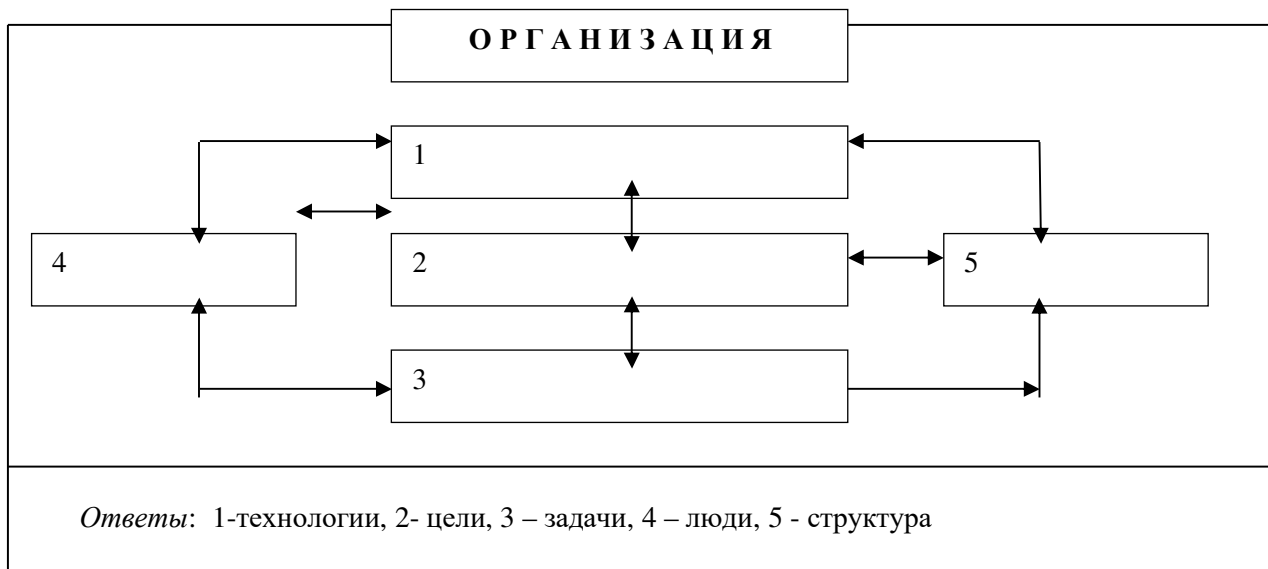
1. Элемент среды косвенного воздействия на организацию, поступательное движение, улучшение в процессе развития
3. Центральный фактор в любой модели управления
5. Характеристика внешней среды организации, отражающая число и разнообразие факторов, влияющих на организацию
7. Ученый, определивший технологию как сочетание навыков, оборудования, инфраструктуры, инструментов и знаний, необходимых для преобразования материалов, информации или людей
9. Ученый, определивший технологию как средство преобразования сырья в искомые продукты или услуги
10. Элемент внешней среды организации, обеспечивающий ее ресурсами извне
11. Фактор, формирующий необъективное восприятие окружающей среды и влияющий на поведение людей

Ответы

По горизонтали: 2. профсоюзы; 4. ожидание; 6. восприятие; 8. технология.

По вертикали: 1. прогресс; 3. люди; 5. сложность; 7. Дейвис; 9. Перроу; 10. поставщики; 11. отношения.

Задание 4 В заданном рисунке укажите основные факторы внутренней среды организации.



Тема 2.2 Миссия и цели организации

Проверяемые результаты обучения: 31, ОК4, ОК6, ОК9, ПК 1.2, ПК 2.1

Теоретические вопросы

1. Определение миссии.
2. Положение о миссии организации.
3. Компоненты положения о миссии.
4. Факторы, формирующие миссию предприятия.
5. Цели организации: определение, типы.
6. Взаимосвязь между целями.

Тема 2.3 Контроль и регулирование в системе менеджмента

Проверяемые результаты обучения: 31, К2, ОК4, ОК7, ПК 1.2, ПК 2.1

Теоретические вопросы

1. Виды контроля при управлении организацией.
2. Предварительный контроль в отношении человеческих ресурсов, материальных ресурсов, финансовых ресурсов.
3. Текущий контроль при управлении организацией.
4. Заключительный контроль при управлении организацией.
5. Процесс и этапы контроля: характеристика, преимущества, недостатки, перспективы развития.
6. Стандарт контроля, его использование при управлении организацией.
7. Поведенческие аспекты контроля.

Тестирование

Задание 1. Вставить пропущенные слова

1. В зависимости от целей выделяют стратегический и контроль.
2. В ходе контроля исчезает неопределённость. Контроль необходим для решений.
3. Эффективный контроль имеет направленность.
4. контроль исходит из того, что работники лучше выполняют свои обязанности, когда для них установлены чёткие материальные стимулы.
5. Нестандартный контроль - использование нестандартных способов контроля.

Варианты:

- | | |
|-------------------|-----------------|
| а) корректировки | г) внутренний |
| б) стратегическую | д) интенсивного |
| в) оперативный | |

ответы: 1 - в; 2 - а; 3 - б; 4 - г; 5 - д.

Задание 2. Соединить стрелками термин-определение.

Термин	Определение
1. Контроль	а) плановый показатель, с которым будут сравниваться следующие показатели.
2. Контрольный стандарт	б) контроль для галочки. Проводится в надежде на то, что недостатки не будут обнаружены.
3. Внутренний контроль	в) вид управленческой деятельности в задачи, которой входит количественная и качественная оценка, учёт результатов работы организации.
4. Тотальный	г) контроль, состоящий в том, что человек должен сам себя стимулировать, продвигаясь к признанию.
б. Контроль-проформа	д) контроль приводящий к раздражению и небрежности в работе.

Ответы: 1 - в; 2 - а; 3 - г; 4 - д; 5 - б.

Задание 3. Выбрать правильный вариант ответа

1. Контроль, приводящий к тому, что люди замыкаются в себе потому, что им неприятно, когда об их ошибках сообщают всем:

- | | |
|-----------------|------------|
| а) некорректный | в) гласный |
| б) тотальный | г) внешний |

2. Контроль, состоящий в том, что если однажды выявлен недостаток, то на такого сотрудника собирают «компромат».

- | | |
|----------------|------------------|
| а) «по случаю» | в) скрытый |
| б) тотальный | г) поверхностный |

ческий дефицит чего-либо, который вызывает состояние дискомфорта – это...

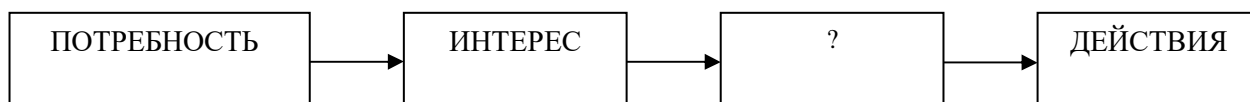
2. Побуждение к действиям- это ...

3. Последовательность поведенческих действий, направленных на конкретную цель, которая меняется в зависимости от ситуации -это...

4. Блага, возможности и прочее, находящиеся вне субъекта, с помощью которых он может удовлетворить свои потребности...

Ответы: 1- потребности; 2 – стимул; 3 – мотивация; 4 - стимул

Задание 2. ДОПОЛНИТЕ СХЕМУ МОТИВАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ НЕДОСТАЮЩИМ ЗВЕНОМ:



Ответ: мотивация

3. НАПИШИТЕ ВО ВТОРОЙ КОЛОНКЕ НОМЕРА ОПРЕДЕЛЕНИЙ ДУХОВНЫХ МОТИВОВ И РАСШИФРУЙТЕ СЛОВО (ТЛУСИМ)

1. Потребность быть в коллективе		1. Мотив самоуверждения
2. Мотив является собственно мотивирующим фактором сотрудников высокой квалификации		2. Мотив состязательности
3. Присущ работникам, которые готовы пожертвовать стабильностью, а иногда и более высокими заработками взамен установки «быть хозяином и самостоятельно вести свой бизнес»		3. Мотив приобретения нового (знаний, вещей)
4. Предпочтение отдается стабильности бытия и деятельности		4. Коллективизм
5. При этом мотиве построена система создания материально-вещественного мира		5. Мотив самостоятельности
6. Определенная степень выражения состязательности, генетически присущая каждому человеку		6. Мотив надежности, стабильности

Ответы: 1-4, 2-1, 3-5, 4-6, 5-3, 6-2

4. НАПРОТИВ ТЕРМИНОВ ПРОСТАВЬТЕ НОМЕРА ОПРЕДЕЛЕНИЙ МОТИВАЦИИ СОТРУДНИКОВ

1 «Инструментально» мотивированный		1.Считает важнейшим условием деятельности реализацию своих профессиональных способностей
2 «Хозяйственная» мотивация		2. Ориентирован на заработок, желательно наличными и незамедлительно
3 «Патриот»		3.Предпочитает уравнение распределения материальных благ
4 Профессионально-мотивированный		4.Основан на достижении и преумножении собственности, богатства, материальных благ
5 Люмпенизированный работник		5. Основа мотивации к труду – высокие идейные и человеческие ценности, социальная справедливость, достижения равенства, гармонии

Ответы: 1-3, 2-4, 3-5, 4-1, 5-2

Тема 2.5 Организационная культура. Концепция организационной культуры

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК9, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК2.6

Теоретические вопросы

1. Понятие организационной культуры и ее содержание.
2. Концепция организационной культуры.
3. Процесс формирования и поддержания организационной культуры.
4. Влияние культуры на организационную эффективность деятельности предприятия.
5. Соответствие организационной культуры стратегии деятельности предприятия. Управление организационной культурой предприятия.

Тестирование

Задание №1. Выбрать правильный вариант ответа

1. структура характерна для многоуровневого построения
А) иерархическая
Б) простая система
В) территориальная
С) сложная
2. имеет значительное количество уровней управления и характерно для организаций средних размеров
А) территориальная
Б) простая
В) сложная
С) отраслевая форма
3. одноуровневая система, которая предполагает соблюдение принципа экономической и правовой самостоятельности фирмы
А) отраслевая форма
Б) территориальная
В) сложная система
С) простая система
4. осуществляется в пределах административного деления и обеспечивает деление общественно-массовых работ, которые составляют комплекс управления кооперативных хозяйств
А) территориальная
Б) сложная
В) простая
С) иерархическая
5. управление отдельными отраслями, оно способствует повышению уровня управления
А) сложная
Б) простая
В) отраслевая форма
С) иерархическая форма

Ответы: 1-а, 2-в, 3-с, 4-а, 5-в

Задание №2. Соединить стрелками термины и определения

1. Организационная структура		А) состав звеньев и уровней управления, их соподчиненности и взаимосвязь
2. Организационные структуры менеджмента		Б) это структурное подразделение или отдельный работник выполняющий

		соответствующие функции управления
3.звено		В)это преимущественное сосредоточение полномочий на низкихуровнях власти
4.уровень		Г)это упорядоченное разделение структур на отдельные части и взаимосвязь
5. децентрализация		Д)это совокупность звеньев управления с однотипным правовым статусом

Ответы: 1-д, 2-а, 3-б, 4-г, 5-в

Задание №3. Вставить пропущенные слова

1. - элементы организационной культуры. Бывает трудовая, технологическая, правовая. Она предполагает чувство ответственности за статус, должностные обязанности, стабильности поведения.
2. - принципы отбора, формирования, развития кадров, работающих в фирме. Элементы организационной структуры.
3. - такая структура представляет собой сетевую структуру, построенную на принципе двойного подчинения исполнителей.
4. – основным принципом построения этой структуры является концепция проекта, под которым понимается любое целенаправленное изменение в системе.
5. - это преимущественное сосредоточение власти на высших уровнях организации.

Варианты:

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| А)централизация | Г)дисциплина |
| Б)проектная структура управления | Д)кадровая политика |
| В)матричная структура управления | |

Ответы: 1-г, 2-д, 3-в, 4-б, 5-а

Задание №4. Классифицировать

Факторы субъективного характера	Факторы объективного характера
1	2

1. цели и задачи организации
2. размер и концентрация хозяйственной деятельности
3. классификация кадров
4. стиль управления и руководства
5. технология хозяйственной деятельности
6. специализация и структура хозяйственной деятельности
7. специфика отраслей деятельности
8. формы власти
9. объемы и масштабы хозяйственной деятельности
10. формы лидерства

Ответы: 1-3,4,8,10; 2-1,2,5,6,7,9

Задание №5. Вставить пропущенные слова.

1 - может проявляться любой тип организационной культуры, поскольку, все действия будут направлены на сохранение организации

2 - часть обрядов, которые подчеркивают их «эпохальность»

3 - для нее характерна ролевая культура, т. к. происходит расширение и укрепление организации (стадии развития организационной культуры)

4 - это культура предприятий, которая рассматривается как одна из субкультур, в которой находит отображение такие элементы общества, как ценности, идеалы, символы

5 - богиня войны, культура характерна для работы в экстремальных условиях

Варианты:

А)рост

Г)ритуалы

Б)культура задачи (Афины)

Д)распад

В)организационная культура

Ответы: 1-а, 2-г, 3-б, 4-в, 5-б

Тема 2.6 Власть и влияние

Проверяемые результаты обучения: 32, ОК7, ПК 1.2, ПК 1.10, ПК 2.1

Теоретические вопросы

1. Понятие власти и влияния.
2. Роль власти и влияния в управлении.
3. Что такое «Баланс власти»?
4. Формы власти и влияния и их оценка.
5. Источники власти в организации.
6. Возможные стратегии влияния.
7. Власть и партнерство в современном менеджменте.

Тема 2.7 Управленческие решения

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, У1, У2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ПК1.1, ПК1.2, ПК 1.6- ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.6

Теоретические вопросы

1. Содержание, значение и типология решений в менеджменте.
2. Требования к управленческим решениям.
3. Основы теории принятия управленческих решений.
4. Назовите виды управленческих решений.
5. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
6. Подходы к принятию решений.
7. Понятие проблемной ситуации.
8. Формальные процедуры анализа проблемной ситуации.
9. Этапы процесса принятия и осуществления управленческого решения.
10. Побуждение сотрудников к участию в принятии управленческих решений.

Тестирование

Задание № 1 Классифицировать управленческие решения. Номера правильных ответов вписать в соответствующие колонки

По функциональному назначению	По ширине охвата	По степени влияния на будущее организации
1	2	3

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1. Регулирующие | 6. Координирующие |
| 2. Тактические | 7. Общие |
| 3. Организационные | 8. Контролирующие |
| 4. Стратегические | 9. Активизирующие |
| 5. Специальные | |

Ответы: 1-3,5,7; 2-2,4; 3-6,8,9

Задание № 2 Пояснить смысл афоризмов.

1. Повиновение начальству – повиновение богу.
2. Думал было дать, да раздумал опять.
3. Собрались думу думать кулики, на болоте сидючи.

Задание № 3 Определить соотношение «Термин- определение», соединить их стрелками.

1.Право выбора остаётся за лидером группы.		1.Централизация руководств
2.Позволяет экспериментально проверить реализацию решений, изменить исходные предпосылки, уточнить требования к ним.		2.Принцип диктатора
3.Сосредоточение власти в одних руках, при принятии решений.		3.Имитационная модель
4.Принимаются в результате взаимного согласия всех участников на основе конкурса.		4.Иерархия
5.Расположение частей или элементов целого в порядке от высшего к низшему (ступенчатое).		5.Совместные решения

Ответы: 1-4, 2-3, 3-2, 4-5, 5-1

Практическая работа № 1 «Разработка и принятие управленческого решения»

Задание 1. Проанализируйте процесс принятия решений, в котором вы участвовали или который вы осуществляли в последнее время? Стоило ли поступить иначе, если бы вы тогда были знакомы с основными моделями и приемами принятия

решений?

Задание 2. В чем проявляется власть и личное влияние руководителя организации в процессе принятия управленческих решений?

Задание 3. Сравните два типа принятия решений: индивидуальный и групповой. Каковы преимущества и недостатки каждого из них? Могут ли недостатки одного типа быть компенсированы преимуществами другого? Почему?

Форма отчета: решение ситуаций

Раздел 3 Этика и психология менеджмента

Тема 3.1 Взаимодействие человека и группы

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК6, ОК8, ПК1.1, ПК1.2, ПК2.6

Теоретические вопросы

1. Значимость проблемы установления взаимодействия человека и организации, человека и группы.
2. Подходы к установлению взаимодействия человека и организационного окружения.
3. Виды формальных и неформальных групп в организации
4. Характеристики формальных и неформальных групп в организации.
5. Управление человеком и управление группой.
6. Понятие формальных и неформальных групп в организации:, и характеристики.
7. Факторы эффективности работы групп.

Тема 3.2 Стили и методы управления

Проверяемые результаты обучения: У2, ОК6, ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК2.1, ПК2.6

Теоретические вопросы

1. Понятие и характеристика стилей управления: авторитарный, демократический, либеральный.
2. Стили управления по критерию ориентации на личность и на выполнение задач.
3. Социально-психологический климат, мотивация: как методы управления.
4. Методы убеждения.

Тестирование

Задание 1. Классифицировать виды направленности личности и формы власти. Соответствующие номера вписать в колонки

Виды направленности личности	Формы власти
1	2

1. Моральная
2. Законная

3. Эталонная
4. Бытовая

- 5. Экспертная
- 6. Основанная на вознаграждении
- 7. Основанная на принуждении
- 8. Профессиональная

Ответы:

- 1- 1,3,4,5,8
- 2- 2,6,7

Задание № 2 .Вставить пропущенные слова

1. Патернализм (материализм) – это сочетание высокого уровня, заботы о производстве, с высоким уровнем заботы о людях, однако, носит неинтегрирующий характер, а
2. Оппортунизм – это сочетание любых или всех подходов к управлению, которые способны укрепить положения руководителя и дать ему личное
3. Фасадизм означает, что деятельность направлена на создание красивого фасада, в то время как обратная сторона будет
4. Личность – это социальное ...,включённое в общественное отношение и являющиеся деятелем общественного развития.
5. Лидер – это ..., который пользуется авторитетом и побуждает к действию не только внушению и убеждениям, но и личным примером.

Варианты:

- | | |
|-----------------|----------------|
| А. Преимущество | Г. Человек |
| Б. Существо | Д. Дополняющий |
| В. Фальшивой | |

Ответы:

- 1 – д, 2 – а, 3 – в, 4 – б, 5 – г

Задание № 4 . Выбрать правильные варианты ответов

1. Восхищение своей личностью.

А. Восприятие	Б. Харизма	В. Независимость характера
---------------	------------	----------------------------
2. Сила личных качеств и способности лидера.

А. Высокие риторические способности	Б. Лидер
	В. Харизма
3. Человек, который пользуется авторитетом и побуждает к действию не только внушению и убеждениям, но и личным примером.

А. Личность	Б. Лидер	В. Лидерство
-------------	----------	--------------
4. Возможность влиять на поведение других людей, основанная на обращении к активным потребностям.

А. Руководство	Б. Влияние	В. Власть
----------------	------------	-----------
5. Неформальное отношение, возникающее в процессе воздействия на людей.

- А. Руководство
- Б. Лидерство
- В. Личность

Ответы:

1 – а, 2 – в, 3 – в, 4 – в, 5 – б

Тема 3.3 Коммуникации в управлении

Проверяемые результаты обучения: 31, У2, ОК6, ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК2.1, ПК2.6

Теоретические вопросы

1. Виды коммуникаций.
2. Этапы и элементы коммуникационного процесса.
3. Обратная связь и шум в коммуникационном процессе.
4. Способы борьбы с шумом при управлении организацией.
5. Коммуникационная модель Уэверли-Шеннона.
6. Формы межличностных коммуникаций.
7. Вербальные и невербальные средства коммуникации при управлении организацией.
8. Проблемы восприятия и семантики в коммуникациях при управлении организацией.
9. Менеджер как коммуникатор.
10. Техническое обеспечение коммуникативных процессов в организации.

4 Комплект оценочных средств промежуточной аттестации

Контрольная работа предназначена для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины «Менеджмент» по специальности СПО: 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)». При выставлении оценки учитывается уровень овладения умениями, знаниями, степень сформированности компетенций на данном этапе обучения.

Проверяемые результаты обучения:

31, 32, У1, У2, ОК1-ОК9, ПК1.1, ПК 1.2, ПК1.6-ПК1.10, ПК 2.1, ПК2.6

Вопросы контрольной работы

1. Основные школы управления.
2. Системный и ситуационный подходы.
3. Характеристики внешней среды.
4. Среда косвенного воздействия на организацию.
5. Среда прямого воздействия на организацию.
6. Внутренние переменные организации.
7. Коммуникационный процесс и его элементы.

8. Коммуникации в организации.
9. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления.
10. Методы эффективного слушания.
11. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
12. Виды решений.
13. Модели и методы принятия решений руководителем.
14. Функции управления.
15. Стратегическое планирование.
16. Стратегии планирования производства.
17. Миссия и цели организации.
18. Методы прогнозирования.
19. Процесс реализации стратегии.
20. Полномочия, делегирование полномочий.
21. Функциональная и дивизиональные организационные структуры.
22. Адаптивные структуры.
23. Организационное развитие.
24. Содержательные теории мотивации (Маслоу, МакКлелланд, Герцберг).
25. Процессуальные теории мотивации (модель Портера-Лоулера, теория ожидания, теория справедливости).
26. Процесс контроля.
27. Виды контроля.
28. Контроль качества.
29. Рекомендации по проведению эффективного контроля.
30. Сфера контроля и уровни управления.
31. Формы влияния и власти.
32. Юридическая и социальная ответственность руководителя.
33. Социальная ответственность и этика управления.
34. Лидер и руководитель.
35. Классификация стилей лидерства.
36. Типы конфликта, методы разрешения конфликта.
37. Межличностные стили разрешения конфликта.
38. Стресс и его причины.
39. Методы, понижающие уровень стресса.
40. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.
41. Управленческие роли и уровни управления.
42. Ситуационная модель руководства.
43. Способы повышения эффективности руководства.
44. Управленческая решетка.
45. Управление трудовыми ресурсами.
46. Аспекты индивидуального поведения работника.

5. Методические материалы, определяющие процедуру

оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные по дисциплине «Менеджмент», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль, контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины, осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, и т.д.);
- письменная (письменный опрос и т.д.);
- тестовая (письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины, проводится в форме *контрольной работы*.

Формы и методы оценивания

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1	Тестирование	Знание основ менеджмента	«5» - 100 – 90% правильных ответов «4» - 89 - 80% правильных ответов «3» - 79 – 70% правильных ответов «2» - 69% и менее правильных ответов
2	Устные ответы	Знание основных понятий, законов, принципов и методов менеджмента.	«Отлично», если студент: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию; – отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя. «Хорошо», если он удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: – в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; – допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя. «Удовлетворительно» ставится в следующих случаях: – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, дос-
3	Письменные ответы		

			<p>таточные для дальнейшего усвоения программного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя. <p>«Неудовлетворительно» ставится в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.
4	Практические работы	Умения самостоятельно выполнять практические задания, сформированность компетенций.	Работа оценивается по 100 балльной системе: 45-50 баллов – 5 40-44 баллов – 4 30-39 баллов – 3 менее 30 – работа не засчитывается
5	Самостоятельная работа	Знание основ менеджмента в соответствии с пройденной темой, умение их применения при выполнении самостоятельных творческих заданий.	Самостоятельная работа состоит из подготовки рефератов, тестов, кроссвордов, творческих проектов, оформления документов «5» - полностью выполненное задание, тема раскрыта «4» - небольшие недочеты в раскрытии темы и ее понимании «3» - не полностью выполненное задание и допущены ошибки «2» - полностью отсутствует задание

Критерии оценки итоговой контрольной работы

Итоговая контрольная работа предусматривает выполнение заданий в 3-х вариантах по 15 вопросов, которые включают в себя весь материал, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков студентов, согласно рабочей программе дисциплины.

В результате работы должны соответствовать следующим требованиям.

«Отлично», если студент:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном учебной программой;

- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию;

- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;

- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при отработке умений и навыков.

«Хорошо», если он удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

– в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;

– допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа;

– допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, легко исправленные по замечанию преподавателя.

«Удовлетворительно» ставится в следующих случаях:

– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала;

– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

«Неудовлетворительно» ставится в следующих случаях:

– обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала.

6. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых для текущей и промежуточной аттестации

6.1 Оборудование учебного кабинета

- комплекс учебно-наглядных пособий по дисциплине «Менеджмент»;

- технические средства обучения: компьютер, экран, видеосистема.

6.2 Рекомендованная литература

Основные источники:

Казначевская Л.А. Менеджмент. – Ростов н/Д.: Феникс, 2023 /Электронный ресурс/

Драчева Е.Л. Менеджмент. – М.: Академия, 2020 /Электронный ресурс/

Дополнительные источники:

Астахова Н.И. Менеджмент. – М.: Юрайт, 2016 /Электронный ресурс/

Разу Л.М. Менеджмент (СПО). – М.: Кнорус, 2012 /Электронный ресурс/

Шалагинова Л. Самоменеджмент. – М., 2012 СПО /Электронный ресурс/

Щеглова М.В. Менеджмент Лекции /СПО/. – М., 2011 /Электронный ресурс/

Герчикова И.Н. Менеджмент. – М.: Юнити, 2010 /Электронный ресурс/

Справочная литература

Сладкевич В.П. Современный менеджмент в схемах. – Киев: МАУП, 2005

Интернет-ресурсы

www.akm.ru – Информационное агентство АК & М

www.cfin.ru – Корпоративный менеджмент

www.cio-world.ru – Журнал " СIO "

www.dir.yahoo.com/Business_and_Economy – Бизнес-ресурсы

www.directorinfo.ru – Журнал "Директор Инфо"

www.dis.ru/fm/ – Журнал "Финансовый менеджмент"
ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент"
www.erp-online.ru – О ERP-системах
www.finmarket.ru – Информационное агентство ФинМаркет
www.fira.ru – база данных по российским компаниям
www.forexf.ru – Финансовая информация для рынка FOREX
www.fxclub.org – FOREX клуб
www.msfo-mag.ru – журнал "МСФО"
www.sf-online.ru – Журнал "Секрет фирмы"
www.vedomosti.ru – Газета "Ведомости"
www.corporateinformation.com – Управленческая информация