МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала КузГТУ
в г. Новокузнецке
_____ Забнева Э.И.
«06» апреля 2021

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

Специальность 27.02.07
«Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)»

Присваиваемая квалификация
«Техник»

Формы обучения
очная

Новокузнецк 2021

Рабочую программу составил
Заведующий кафедрой ЭиУ _____Л.С.Кочкина

Рабочая программа обсуждена на заседании
учебно-методического совета филиала КузГТУ в г. Ноаокузнецке

Протокол № 4 от 11.03.2021

Председатель УМС _____ Е.А.Нагрелли
подпись

Согласовано
Заведующий отделением СПО _____ Е.В.Севостьянова
подпись

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» является частью общепрофессионального цикла ОП.03 основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)».

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:

общих компетенций:

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

Знать:

- 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.

Уметь:

- 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;
- пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

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

Знать:

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;

Уметь:

- определять задачи поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска.

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

Знать:

- психология коллектива;
- психология личности;
- основы проектной деятельности.

Уметь:

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- применять этические нормы к практике деловых отношений.

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

Знать:

- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта.

Уметь:

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план; использовать знания по финансовой грамотности
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения.

профессиональных компетенций:

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

Знать:

- критерии оценивания качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;
- назначение и принцип действия измерительного оборудования методы и методики контроля и испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;
- методы измерения параметров и свойств материалов;
- нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий);
- требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки;

Уметь:

- распознавать и классифицировать конструкционные и сырьевые материалы по внешнему виду, происхождению, свойствам;
- проводить контроль качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;
- применять измерительное оборудование, необходимое для проведения измерений;
- выбирать и применять методики контроля, испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;
- оценивать влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции;
- определять критерии и показатели и технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;

Иметь практический опыт: проведение оценки и анализа качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

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

Знать:

- методы и способы оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;
- нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента;
- требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений;

Уметь:

- определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;
- выбирать методы и способы определения значений технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;

- планировать последовательность, сроки проведения и оформлять результаты оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;

- определять периодичность поверки (калибровки) средств измерений.

Иметь практический опыт: определение технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен:

Знать:

- психология коллектива;
- психология личности;
- основы проектной деятельности;
- 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 результатов поиска информации;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- критерии оценивания качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;
- назначение и принцип действия измерительного оборудования.
- методы и методики контроля и испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;
- методы измерения параметров и свойств материалов;
- нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий);
- требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки;
- методы и способы оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;
- нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента;
- требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений;

Уметь:

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- применять этические нормы к практике деловых отношений;
- 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;
- пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

- определять задачи поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения;
- распознавать и классифицировать конструкционные и сырьевые материалы по внешнему виду, происхождению, свойствам;
- проводить контроль качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;
- применять измерительное оборудование, необходимое для проведения измерений;
- выбирать и применять методики контроля, испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;
- оценивать влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции;
- определять критерии и показатели и технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;
- определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;
- выбирать методы и способы определения значений технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;
- планировать последовательность, сроки проведения и оформлять результаты оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;
- определять периодичность поверки (калибровки) средств измерений;

Иметь практический опыт:

- проведение оценки и анализа качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий;
- определение технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	**Количество часов**		
	ОФ	**ЗФ**	**ОЗФ**
Курс 2 / Семестр 3			
Объем дисциплины	88		
в том числе:			
лекции, уроки	46		
лабораторные работы			
практические занятия	18		
Консультации	6		
Самостоятельная работа	12		
Промежуточная аттестация	6		
Индивидуальное проектирование			
Форма промежуточной аттестации	экзамен		

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем в часах**
Раздел 1. Введение в управление		***10***
Тема 1.1. Сущность и содержание современного	**Сущность и содержание современного менеджмента**	**4**
	Понятие менеджмента, его содержание и место в системе	2

менеджмента	социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства.	
	Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.	2
Тема 1.2. Управленческий труд и менеджеры	**Управленческий труд и менеджеры**	**6**
	Сущность и соотношение понятий «Менеджер», «Бизнесмен», «Предприниматель». Содержание и специфика труда менеджера. Управленческие роли менеджера.	2
	Параметры и особенности управленческого труда. Виды разделения управленческого труда.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 1. Особенности управления в России и за рубежом.	2
Раздел 2. Основы управления организации		***16***
Тема 2.1. Организация как объект управления	**Организация как объект управления**	**8**
	Понятие организации. Признаки организации.	2
	Характеристики организации.	2
	Законы организации. Классификация организаций.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 2. Характеристики организации.	2
Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда организации	**Внешняя и внутренняя среда организации**	**8**
	Факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию. Характеристики внешней среды.	2
	Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные.	2
	Цели организации, структура, задачи, технология, люди.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 3. Выполнение фрагмента SWOT-анализа.	2
Раздел 3. Функции менеджмента		***24***
Тема 3.1. Цикл менеджмента	**Цикл менеджмента**	**10**
	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) - основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента.	2
	Планирование как одна из функций менеджмента. Виды планов. Этапы планирования.	2
	Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Практические аспекты и методы планирования (планирование предпринимательской деятельности).	2
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 4. Цикл менеджмента.	2
	Практическое занятие № 5. Составление тактического плана управления подразделением.	2
Тема 3.2. Система методов менеджмента	**Система методов менеджмента**	**6**
	Методы менеджмента, их понятие и содержание. Классификация методов менеджмента.	2
	Общенаучные методы: исторический подход, моделирование, экспериментирование, экономико-математические методы и другие. Формирование фондов методов менеджмента.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 6. Сущность и характерные черты современного менеджмента.	2
Тема 3.3. Мотивация и потребности	**Мотивация и потребности**	**8**
	Общая характеристика мотивации. Потребности человека и мотивация.	2
	Мотивационный процесс.	2
	Использование мотивации в практике менеджмента.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 7. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда.	2

Раздел 4. Организационные процессы		***26***
Тема 4.1. Коммуникации в менеджменте	**Коммуникации в менеджменте**	**26**
	Процесс коммуникаций и эффективность менеджмента. Виды коммуникаций.	2
	Элементы и этапы коммуникаций.	2
	Межличностные барьеры в процессе коммуникаций и пути их преодоления. Совершенствование коммуникаций в организации.	2
	Деловое общение. Правила ведения бесед, совещаний.	2
	Планирование проведения данных мероприятий. Факторы повышения эффективности делового общения.	2
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 8. Анализ ситуации по теме «Коммуникации в менеджменте».	2
	Практическое занятие № 9. Составление плана деловой беседы с заказчиком.	2
	Самостоятельная работа Реферат на одну из тем: «Деловое общение»; «Правила ведения бесед, совещаний». Обобщение и систематизация по теме «Коммуникации в менеджменте».	12
Консультации		**6**
Промежуточная аттестация в форме экзамена		**6**
Всего:		***88***

3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

3.1 Специальные помещения для реализации программы.

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 30**,** помещение удовлетворяет требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (Сан ПиН 2.4.2 № 178–02).

Перечень основного оборудования: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя; технические средства: компьютер; мультимедийный проектор.

Перечень программного обеспечения: Mozilla Firefox, Google Chrome, 7-zip, AIMP Microsoft Windows 10 Pro, Браузер Спутник, Справочная Правовая Система КонсультантПлюс, линукс Альт Сервер 9.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1 Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 566 с. — ISBN 978-5-534-08046-9. – URL: https://urait.ru/bcode/451068 (дата обращения: 17.04.2021). – Текст : электронный.

2 Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Юрайт, 2021. — 287 с. — ISBN 978-5-9916-8972-4. – URL: https://urait.ru/bcode/477873 (дата обращения:17.04.2021). – Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительная литература

1 Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 191 с. — ISBN 978-5-9916-5662-7. – URL: https://urait.ru/bcode/468306 (дата обращения: 17.04.2020). – Текст : электронный.

2 Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2021. — 448 с. — ISBN 978-5-534-02995-6. – URL: https://urait.ru/bcode/472002 (дата обращения: 17.04.2021). – Текст : электронный.

3.2.3 Методическая литература

1. Менеджмент : методические материалы для обучающихся специальности СПО 27.02.07 "Управление качеством продукции, процессов и услуг" (по отраслям) очной формы обучения / Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева, Кафедра производственного менеджмента ; составитель Е. Е. Кульпина. – Кемерово : КузГТУ, 2019. – 27 с. – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=2011 (дата обращения: 17.04.2021). – Текст : электронный.

2. Учебно-наглядные пособия по дисциплине «Менеджмент».

3.2.4 Интернет ресурсы

1. Библиотека Филиала КузГТУ в г. Новокузнецке : [сайт] / Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке. – Новокузнецк : КузГТУ, [б. г.]. – URL: http://lib.kuzstu-nf.ru/ (дата обращения: 11.01.2021). – Текст: электронный.

2. Портал филиала КузГТУ в г. Новокузнецке: Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Филиала КузГТУ в г. Новокузнецке. – Новокузнецк : КузГТУ, [б. г.]. – URL: http://portal.kuzstu-nf.ru/ (дата обращения: 11.01.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

3. Электронное обучение : [сайт] / Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке. – Новокузнецк : КузГТУ, [б. г.]. – URL: http://kuzstu-nf.ru/ (дата обращения: 11.01.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала КузГТУ в г. Новокузнецке.

Специальное помещение № 40 представляет собой помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспеченное доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Перечень основного оборудования: Комплект мебели (столы и стулья). Персональные компьютеры. Перечень программного обеспечения: Mozilla Firefox, Google Chrome, 7-zip, AIMP Microsoft Windows 10 Pro, Браузер Спутник, Справочная Правовая Система КонсультантПлюс, линукс Альт Сервер 9.

Специальное помещение № 48 представляет собой помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспеченное доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Перечень основного оборудования: Комплект мебели (столы и стулья). Персональные компьютеры. Перечень программного обеспечения: Mozilla Firefox, Google Chrome, 7-zip, AIMP Microsoft Windows 10 Pro, Браузер Спутник, Справочная Правовая Система КонсультантПлюс, линукс Альт Сервер 9.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
1	Раздел 1. Введение в управление	Тема 1.1. Сущность и содержание современного менеджмента Тема 1.2. Управленческий труд и менеджеры	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2	**Знания:** - психология коллектива; - психология личности; - основы проектной деятельности; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать	Опрос обучающихся по вопросам, оценка решения ситуационных задач.

2	Раздел 2. Основы управления организации	Тема 2.1. Организация как объект управления Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда организации		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 результатов поиска информации; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - сущность и характерные черты современного менеджмента; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - критерии оценивания качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий; - назначение и принцип действия измерительного оборудования. - методы и методики контроля и испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и	
3	Раздел 3. Функции менеджмента	Тема 3.1. Цикл менеджмента Тема 3.2. Система методов менеджмента Тема 3.3. Мотивация и потребности			
4	Раздел 4. Организационные процессы	Тема 4.1. Коммуникации в менеджменте			

				комплектующих изделий; - методы измерения параметров и свойств материалов; - нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий); - требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки; - методы и способы оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений; - нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента; - требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений **Умения:** - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - применять этические нормы к практике деловых отношений; - 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; - пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения; - распознавать и классифицировать конструкционные и сырьевые материалы по внешнему виду, происхождению, свойствам; - проводить контроль качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий; - применять измерительное оборудование, необходимое для проведения измерений; - выбирать и применять методики контроля, испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий; - оценивать влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции; - определять критерии и показатели и технического состояния в зависимости от	

				вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений; - определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений; - выбирать методы и способы определения значений технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений; - планировать последовательность, сроки проведения и оформлять результаты оценки технического состояния оборудования, оснастки, инструмента на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий; - определять периодичность поверки (калибровки) средств измерений **Практический опыт:** - проведение оценки и анализа качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий; - определение технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по темам дисциплины заключается в опросе обучающихся по вопросам и оценке решения ситуационных задач. Оценочными средствами текущей аттестации по разделу 1 «Введение в управление» является опрос по контрольным вопросам.

При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Например:

1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий.

2.Содержание и специфика труда менеджера.

Оценочными средствами текущей аттестации по разделу 2 «Основы управления организацией» является опрос по контрольным вопросам. При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Например:

1. Признаки организации.

2.Факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию.

Оценочными средствами текущей аттестации по разделу 3 «Функции менеджмента» является опрос по контрольным вопросам. При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Например:

1. Цикл менеджмента.

2. Тактическое планирование.

Оценочными средствами текущей аттестации по разделу 4 «Организационные процессы» является опрос по контрольным вопросам. При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Например:

1. Виды коммуникаций.

2. Факторы повышения эффективности делового общения.

Критерии оценивания:

90...100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;

80...89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

60...79 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;

0...59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы или при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	2	3	4	5

Пример ситуационной задачи:

1. Описание задачи.

Основные отличия российской, японской и американской школ управления качеством.

Положения	Российская школа	Американская школа	Японская школа
1. Подход к качеству			
2. Цель управления качеством			
3.Роль службы качества			
4. Роль высшего руководства			
5. Роль работников			
6. Влияние на организационную культуру			

Постановка задачи.

Заполните таблицу, отражающую отличия российской, американской и японской школ управления качеством.

2. Описание ситуации.

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

Постановка задачи

Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

1. Установить тесный контакт со сторонниками нововведений и, не принимая всерьез доводы приверженцев старого стиля работы, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на несогласных силой своего примера и примера других.

2. Попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействовать на них аргументами в процессе дискуссии.

3. Выбрать наиболее авторитетных членов коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.

4. Изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

Критерии оценивания выполнения ситуационных задач:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся решил не менее 95% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся решил не менее 50% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Оценочными средствами промежуточной аттестации является экзамен. При проведении промежуточной аттестации обучающимся будет письменно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Примерные вопросы к экзамену:

1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий.
2. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства.
3. Менеджмент как наука и искусство.
4. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.
5. Сущность и соотношение понятий «Менеджер», «Бизнесмен», «Предприниматель».
6. Содержание и специфика труда менеджера.
7. Управленческие роли менеджера.
8. Параметры и особенности управленческого труда.
9. Виды разделения управленческого труда.
10. Понятие организации.
11. Признаки организации.
12. Характеристики организации.
13. Законы организации.
14. Классификация организаций.
15. Факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию.
16. Характеристики внешней среды.
17. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные.
18. Цели организации, структура, задачи, технология, люди.
19. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) - основа управленческой деятельности.
20. Планирование как одна из функций менеджмента.
21. Виды планов. Этапы планирования.
22. Стратегическое планирование.
23. Тактическое планирование.
24. Практические аспекты и методы планирования (планирование предпринимательской деятельности).
25. Методы менеджмента, их понятие и содержание.
26. Классификация методов менеджмента.
27. Общенаучные методы: исторический подход, моделирование, экспериментирование, экономико-математические методы и другие.
28. Формирование фондов методов менеджмента.
29. Общая характеристика мотивации.
30. Потребности человека и мотивация.
31. Мотивационный процесс.
32. Использование мотивации в практике менеджмента.
33. Процесс коммуникаций и эффективность менеджмента.
34. Виды коммуникаций. Элементы и этапы коммуникаций.
35. Межличностные барьеры в процессе коммуникаций и пути их преодоления.
36. Совершенствование коммуникаций в организации.
37. Деловое общение. Правила ведения бесед, совещаний.
38. Планирование проведения данных мероприятий. Факторы повышения эффективности делового общения.

Критерии оценивания:

90...100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;

80...89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

60...79 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;

0...59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы или при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	2	3	4	5

5.2.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Порядок организации проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в Положении о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КузГТУ (Ип 06/-10).

6. Иные сведения и (или) материалы

Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных, так и современных интерактивных технологий. В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.