

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан ЭФ

_____ Н.В. Снегирева

«12» января 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Менеджмент

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника – Операционный логист

Направленность: Операционная деятельность в логистике

Форма обучения: очная

Год начала подготовки – 2026

Разработана

Канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры
ЭМ

_____ Е.В. Кашеева

Согласована

Зав. выпускающей кафедрой ЭМ

_____ Е.В. Кашеева

Рекомендована

на заседании кафедры ЭМ

от «12» января 2026 г.

протокол № 5

Зав. кафедрой _____ Е.В. Кашеева

Одобрена

на заседании учебно-методической
комиссии ЭФ

от «12» января 2026 г.

протокол № 5

Председатель УМК

_____ Н.В. Снегирева

Ставрополь 2026 г.

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ООП
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание и структура дисциплины
 - 5.1. Содержание дисциплины
 - 5.2. Структура дисциплины
 - 5.3. Практические занятия
 - 5.4. Лабораторные работы
6. Образовательные технологии
7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
 - 7.1 Типовые задания для текущего контроля
 - 7.2 Типовые задания для промежуточной аттестации
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Программное обеспечение
 - 8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» являются: приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента, которые позволят им принимать эффективные управленческие решения в их профессиональной деятельности, а также заложить потенциал интеграции всех знаний, определяющих профессионализм деятельности современного менеджера.

Задачами дисциплины «Менеджмент» являются:

- обучить студентов основным тенденциям развития менеджмента в современных условиях; теоретическим основам менеджмента, позволяющим им овладеть современными методами управления организацией, комплексному подходу к рассмотрению проблем организации и принятию управленческих решений;
- развить у студентов самостоятельность мышления при разработке концепции формирования хозяйственной организации и ее структуры, творческий подход при анализе и оценке конкретных практических ситуаций в различных областях деятельности организации;
- способствовать приобретению практических навыков в области постановки целей организации, проектирования организационной структуры, в применении наиболее эффективных методов мотивации трудовой деятельности, преодолении конфликтных ситуаций, а также оценке эффективности управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ОПОП (ОП. 10) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами (модулями).

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
ОДД.01 Экономика	ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит ОП.В.2 Маркетинг ОП.В.5 Управление персоналом ОП.В.6 Планирование деятельности организации

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

Код и наименование компетенции	Результаты обучения
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать основы предпринимательской деятельности; правила разработки бизнес-планов; порядок выступления презентации;
	Уметь выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Знать психологию коллектива, психологию личности, информационные технологии в сфере управления
	Уметь организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 22 академических часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3** (1)*
Учебные занятия (всего)	20	20
в том числе:		
Лекции (ЛК)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	10	10
Семинары (С)		
Лабораторные занятия (ЛЗ)		
Консультации		
Самостоятельная работа (всего) (СР)	10	10
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)		
Промежуточная аттестация	2	2
Вид промежуточной аттестации		Диф. зачет
Общий объем, час	22	22

* на базе среднего общего образования

** на базе основного общего образования

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1.	Менеджмент: сущность, понятие, эволюция	Сущность и содержание менеджмента: Основные подходы к определению понятия «менеджмент». Менеджмент как особая функция и процесс управления. Менеджмент как научная дисциплина и искусство управления. Эволюция менеджмента: этапы и классические научные школы: История менеджмента и его эволюция в XX веке. Основные положения и значения школы научного управления. Классическая административная школа управления. Теория бюрократии. Школа человеческих отношений и поведенческие подходы к управлению. Системный и ситуационный подходы к управлению.
Тема 2.	Организация как система и объект управления	Понятие, роли и классификация организаций: Различные подходы к определению понятия «организация». Место и роль социально-экономической организации в обществе. Классификация организаций. Организация как система: Организация – открытая система. Внутренняя среда организационной систе-

		мы. Анализ внутренней среды организации. Внешняя среда организации и ее анализ.
Тема 3.	Особенности работы менеджера в современной организации	Организация и содержание управленческого труда. Процесс управление и принятие решений. Процесс коммуникаций в менеджменте. Планирование и стратегическое управление организацией.
Тема 4.	Организационные структуры управления	Структурный подход к организации. Процесс организации в менеджменте. Проектирование различных типов структур управления. Организационные изменения и трансформация современных организаций.
Тема 5.	Социальные элементы организации и взаимодействие между ними	Основные индивидуальные особенности человека и их учет в процессе управления. Группы внутри организации. Управление конфликтами в современной организации. Лидерство. Организационная культура.

5.2. Структура дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	Л	ПЗ	ЛР	СР
1	Менеджмент: сущность, понятие, эволюция	4	2	2	-	-
2	Организация как система и объект управления	4	2	2	-	-
3	Особенности работы менеджера в современной организации	4	2	2	-	-
4	Организационные структуры управления	4	2	2	-	-
5	Социальные элементы организации и взаимодействие между ними	4	2	2	-	-
	Аттестация	2				
	Общий объем	22	10	10		

5.3. Практические занятия

№ п/п	№ раздела (темы)	Тема	Количество часов
1	1	Менеджмент: сущность, понятие, эволюция	2
2	2	Организация как система и объект управления	2
3	3	Особенности работы менеджера в современной организации	2
4	4	Организационные структуры управления	2
5	5	Социальные элементы организации и взаимодействие между ними	2

5.4. Лабораторные работы

№ п/п	№ раздела (темы)	Наименование лабораторных работ	Количество часов
-	-	-	-

5.5. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины

№ раздела (темы)	Темы, выносимые на самостоятельное изучение	Количество часов
------------------	---	------------------

		ОФО
-	-	-

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Изучение дисциплины «Менеджмент» основано на применении инновационных образовательных технологий, основанных на использовании интерактивных методов обучения.

Основные виды используемых образовательных технологий:

-деятельно-ориентированное обучение студентов. Деятельные технологии включают в себя анализ ситуаций, решение ситуационных задач, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе;

-личностно-ориентированное обучение. Изучение дисциплины предполагает возможность выбора для студентов и последующее выполнение различных творческих заданий. Так, студенты могут подготовить письменное решение практической задачи; составить проекты организационных структур управления; подготовить кроссворды и тесты по изучаемым темам; выступить с рефератом (докладом).

-адаптивная технология (исследовательское обучение), основанная на максимальном вовлечении студентов в индивидуальную самостоятельную работу.

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
			ОФО
Тема 1,2,4	ПЗ	Дискуссия	2
Тема 3	ПЗ	Деловая игра	2
Тема 5	ПЗ	Компьютерная презентация	2

*Распределение является *примерным*, т.к. преподаватель может варьировать образовательные технологии в зависимости от конкретной темы, а также с учетом уровня освоения знаний, умений и навыков студентами по дисциплине.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике создаются фонды оценочных средств.

7.1 Типовые задания для текущего контроля

Контрольные тесты для текущего контроля успеваемости

1.	Бизнес-план освоения нового производства относится к виду _____ планирования	-стратегического -долгосрочного -текущего -экономического
2.	Бизнес-план является связующим звеном между	-разделами годового плана -текущим планом и оперативными заданиями -стратегией и текущим планом -стратегией и оперативными заданиями
3.	Бизнес-проект, направленный на решение какой-либо одной задачи называется	- краткосрочным проектом -мультипроектом -монопроектом -мегапроектом
4.	Бизнес-проекты, направленные на разработку новой системы управления предприятием, создание новых организаций, называются	-экономическими -организационными -техническими -социальными
5.	В зависимости от основной цели деятельности предприятия классифицируются на	-специализированные, универсальные, комплексные -коммерческие и некоммерческие, государственные и частные -крупные, средние, мелкие -коммерческие и некоммерческие
6.	В зависимости от характера трудовой деятельности кадры предприятия НЕ могут подразделяться	-по профессиям -по приближенности к руководителю -по специальностям -по уровню квалификации
7.	Взаимоотношения, обеспечивающие координацию действий работников, находящихся на одном уровне управления, являются _____ связями управления	-горизонтальными -вертикальными -прямыми -обратными
8.	В перечень классических принципов менеджмента НЕ входит...	дисциплина иерархия централизация инициативность всех работников
9.	Высшим органом управления акционерным обществом является	-общее собрание акционеров -правление -наблюдательный совет -совет директоров
10.	Высшим органом управления финансово-промышленной группы является	-совет управляющих -собрание акционеров -совет старейшин -совет учредителей
11.	Директивное планирование в отличие от индикативного предполагает	-участие исполнителей в разработке планов -допустимость корректировки плановых заданий -доведение плановых заданий до исполнителей -обязательное выполнение плановых заданий
12.	Для оптимизации численности руководителей используется	-управляемости -обслуживания

	норма	-выработки -времени
13.	Идея нормирования трудовой деятельности, основанного на хронометраже рабочих операций, принадлежит основам	-школы человеческих отношений -школы научного управления -бихевиористской школы управления школы науки управления
14.	Качественные методы планирования в основном используются при разработке...	-оперативных планов -текущих планов -бизнес-плана -стратегии
15.	К базовым функциям управления относят	-управление технологическим режимом производства продукции -только управление инвестициями -только управление кадровым составом предприятия -планирование, организацию, мотивацию, контроль
16.	К внешним факторам, влияющим на величину прибыли организации, относятся	-объем и качество проданной продукции, уровень себестоимости, квалификация кадров, энергию -объем и качество проданной продукции, уровень себестоимости, технический уровень производственных фондов, квалификация кадров -состояние рынка, цены и тарифы на топливо, энергию, система налогообложения -объем и качество проданной продукции, уровень себестоимости, технический уровень производственных фондов, система налогообложения
17.	К внутренней среде предприятия НЕ относится (ятся)	-товарная политика, сложившаяся в отрасли -денежные средства -средства производства -персонал предприятия
18.	К инструментам планирования деятельности предприятия НЕ относится _____ планирование	-стратегическое -тактическое -бизнес -аналитическое
19.	К каким из факторов изменения производительности труда относится совершенствование управления, организации производства и труда, планирование и управление кадрами и т.д.	-социальные -экономические -регионально-экономические -экономико-географические
20.	К процессуальным теориям мотивации НЕ относятся	-Портера-Лоурера -справедливости -А. Маслоу -ожидания
21.	Меморандум располагается...	в начале бизнес-плана в середине бизнес-плана в приложениях с расчетными таблицами в конце бизнес-плана
22.	Методы и деятельность опера-	планированием качества

	тивного характера, используемые для удовлетворения требований к качеству продукции, называется...	потреблением качества улучшением качества управлением качеством
23.	Мотивация работников предприятия основана на идентификации _____ работников	-поведения -воспитания -знаний -потребностей
24.	Наиболее общие ориентиры деятельности предприятия в плановом периоде...	идеалы цели задачи принципы
25.	Начальник цеха относится к группе кадрового состава	-руководитель низшего звена -технический персонал -руководитель среднего звена - специалист
26.	Оптимистичный сценарий проекта описывает	-аналогичный проект конкурента -наилучший вариант развития событий -наихудший вариант развития событий -средний (реалистичный) вариант развития событий
27.	Организация людей, созданная без вмешательства руководства, называется	-профсоюзной -неформальной -коммуникативной -формальной
28.	Основная функция бизнес-плана заключается в	-привлечении денежных средств -оперативном управлении фирмой -контроле процесса развития фирмы -координации и регулирования
29.	Основной внутренней функцией бизнес-плана является...	- проведение рекламной компании - привлечение инвесторов - выявление угроз и возможностей развития предприятия - привлечение заемных средств
30.	Основной целью _____ плана является отражение планируемого объема выручки, стоимости продаж, чистой прибыли и движения финансовых потоков	-финансового -маркетингового -стратегического -тактического
31.	Относительные показатели выполнения плана рассчитываются как	-разность между показателями последующего и предыдущего периодов - разность между показателями отчётного и базового периодов -отношение плановых показателей к фактическим - отношение фактических показателей к плановым
32.	План денежных расходов и поступлений отражается в разделе бизнес-плана	-«План производства» -«Маркетинговый план» -«Финансовый план»

		- «Организационный план»
33.	Понятие «финансовое планирование» заключается в	-разработке альтернативных показателей и параметров финансовой отчетности -определение варианности развития состояний предприятия на основе сложившихся тенденций -воплощении стратегических целей в форму конкретных финансовых показателей -разработке стратегических целей деятельности предприятия
34.	Принцип планирования, рассматривающий предприятие как систему, взаимосвязь подразделений, называется	-принцип участия -принцип единства -принцип непрерывности -принцип точности

Перечень типовых вопросов для устного опроса

1. Понятие менеджмента.
 2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
 3. Цели и задачи управления организациями.
 4. История развития менеджмента.
 5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
 6. История развития менеджмента.
 7. Принципы планирования.
 8. Виды планирования.
 9. Основные этапы планирования.
 10. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
 11. Основные этапы контроля.
 12. Типы организационных конфликтов.
 13. Методы управления конфликтами.
 14. Природа и причины стресса
 15. Сущность управления персоналом.
 16. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.
 17. Сущность отбора персонала.
 18. Современные формы и методы отбора персонала.
 19. Организация собеседование с персоналом.
 20. Подбор и оценка персонала.
 21. Порядок проведения инструктажа сотрудников
 22. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.
- Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.

Типовые темы рефератов

1. Системный подход к управлению организацией в современных условиях
2. Роль миссии в управлении организацией
3. Разделение труда в управлении организацией

4. Организационные структуры в современном менеджменте и принципы их построения
5. Информация и коммуникации в управлении организацией
6. Анализ моделей и методов выбора решений в процессе управления
7. Мотивы, потребности и стимулы в управлении организацией
8. Роль организационной культуры в системе менеджмента
9. Авторитет, лидерство и власть в управлении организацией
10. Управленческий учет и контроль в менеджменте
11. Маркетинг-менеджмент как комплексная программа деятельности предприятия в современных условиях
12. Управление инновационной деятельностью предприятий
13. Роль управления персоналом в системе управления предприятием
14. Оперативное планирование и формирование производственных программ
15. Эффективность системы управления в организации
16. Современные подходы и концепции менеджмента
17. Организация разработки и принятия управленческих решений на предприятии
18. Организация внутрифирменного управления
19. Маркетинг как специфическая функция управления предприятием
20. Функции организации и контроля в новых условиях хозяйствования
21. Реинжиниринг бизнес-процессов
22. Управление финансовой деятельностью предприятия
23. Межфирменная интеграция и формирование финансово-промышленных групп (ФПП)
24. Групповая динамика и мотивация в современных организациях
25. Стиль работы менеджера и управление изменениями
26. Роль организационной структуры управления предприятием в рыночных условиях
27. Проведение контроля и контроллинга на современном предприятии
28. Современные западные теории менеджмента
29. Развитие теории и практики управления в России
30. Анализ основных подходов к управлению

Типовые практические задания

Задание 1.

Дополните:

Менеджмент-явление многогранное. Его понятие необходимо рассматривать с разных точек зрения, каждая из которых открывает определенную грань управления организацией.

Охарактеризуйте понятия менеджмента.

Менеджмент как вид деятельности - это:

Менеджмент как наука- это:

Менеджмент как искусство-это

Менеджмент как процесс — это

Конечной целью менеджмента является

Задание 2.

Кратко охарактеризуйте школы в управлении.

Школа научного управления (1885—1920) создана Фредериком Уинслоу Тейлором. Суть подхода гласит: «Управление должно иметь свои законы, научные методы, формулы, принципы. Оно должно быть основано на измерениях, рационализации, систематическом учете».

Школа административного управления (1920—1950) основана на научном подходе, разработанном Анри Файолем, главная идея которого — рациональное, построение организации как иерархической структуры.

Школа человеческих отношений и поведенческие науки (1950 г. — по настоящее время) как научное направление являются естественным продолжением упомянутой выше школы научного управления и логично дополняют ее пониманием важности психологической составляющей в трудовой деятельности человека. Авторами школы человеческих отношений считают Мери Фоллет и Элтона Мейо.

Задание 3.

Заполните сравнительную таблицу моделей менеджмента:

Американская модель	Японская модель

Задание 4.

Четыре друга - флегматик, меланхолик, холерик и сангвиник - опоздали в театр. В этой ситуации они поведут себя следующим образом.

_____ вступит в спор с билетером, пытаясь проникнуть на свое место. Он будет уверять, что часы в театре спешат, что свет еще не потушен, но он никому не отдадим ноги и, может быть, даже попытается отеснить билетера и прорваться в зрительный зал.

_____ оценит ситуацию, поймет, что в партер его не пустят, и побежит вверх по лестнице на ближайший ярус.

_____ подумает примерно так: «Ну, во-первых, большой трагедии не произошло. И потом, первый акт, как правило, вообще неинтересен – актеры еще не разыгрались. Пойду-ка я спокойно в буфет, съем мороженое, а потом досмотрю спектакль в своем удобном кресле...».

_____ скажет про себя следующее: «Ну, что же мне, конечно в очередной раз не повезло». И, заплакав, вернется домой.

Задание 5.

Наиболее широко используются в практике менеджмента организационные, экономические, социальные и психологические методы. Охарактеризуйте каждый метод.

Организационные методы – _____

Экономические методы – _____

Социальные методы – _____

Психологические методы – _____

7.2 Типовые задания для промежуточной аттестации

Перечень типовых контрольных вопросов для промежуточной аттестации (дифференцированного зачета)

1. Понятие менеджмента.
2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
3. Цели и задачи управления организациями.
4. История развития менеджмента.
5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
6. История развития менеджмента.
7. Принципы планирования.
8. Виды планирования.
9. Основные этапы планирования.
10. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
11. Основные этапы контроля.

12. Типы организационных конфликтов.
 13. Методы управления конфликтами.
 14. Природа и причины стресса
 15. Сущность управления персоналом.
 16. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.
 17. Сущность отбора персонала.
 18. Современные формы и методы отбора персонала.
 19. Организация собеседование с персоналом.
 20. Подбор и оценка персонала.
 21. Порядок проведения инструктажа сотрудников
 22. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.
- Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.

Типовые ситуационные задачи для оценки освоения дисциплины (диф. зачет)

Ситуационная задача № 1

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждаёт. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень понятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

Ситуационная задача №2

Ситуация: Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

1. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
2. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:
 - Уволить несогласного лидера;
 - Проигнорировать его мнение;
 - Привлечь на свою сторону;
 - Прочее (обосновать).

Ситуационная задача № 3

В коллективе отдела одного НИИ газовой промышленности за годы совместной работы сложились хорошие отношения между всеми членами коллектива. Отдел успешно справлялся с порученными заданиями.

В связи с переводом на другую работу старого начальника отдела на его должность был назначен молодой ученый, известный своими новаторскими разработками. Свою деятельность новый руководитель начал с укрепления трудовой дисциплины: была установлена регистрация времени прихода на работу и ухода с работы, внутренних командировок, установлено время приемов по личным вопросам. Он значительно расширил тематику научных исследований отдела, заключив договоры с производственными организациями в соответствии со своей научной специализацией. Задания подчиненным старался давать как можно более подробно, считая, что сотрудники недостаточно компетентны в данных вопросах и что они строго должны придерживаться инструкций.

Через некоторое время заказчики отметили ухудшение качества научных разработок отдела. В коллективе ухудшились взаимоотношения, повысилась раздражительность, начались конфликты.

Решив, что нужно оздоровить коллектив, начальник отдела предложил уйти на пенсию нескольким сотрудникам, взяв на их место молодых специалистов. Однако положение не улучшилось.

Ваше мнение относительно возникшей ситуации и направлений ее исправления?

Определите:

1. тип конфликта;
2. состав конфликтующих сторон;
3. поводы и истинные причины возникновения конфликтной ситуации;
4. методы и конкретные пути разрешения конфликта.

Ситуационная задача № 4

Вы всеми силами стремитесь к заключению крупного контракта и в ходе переговоров о продаже узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу. У вас нет желания брать его к себе, но если вы намекнете ему о такой возможности, то он, вероятно, передаст заказ вашей фирме. Как вы поступите?

Ситуационная задача № 5

Допустим, у Вас в подчинении работает человек, который несколько перерос свою должность. Однако из-за различных объективных причин карьерный рост не возможен, а доход достаточно высок, есть также комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

Ситуационная задача № 6

Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение сигарет вызывает рак. Недавно Вы ознакомились с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлен связь между курением раковыми заболеваниями. Как Вы поступите?

Ситуационная задача № 7

Возможна ли настоящая дружба между руководителем и подчиненным? Привести аргументы за и против.

Ситуационная задача № 8

Сотрудник постоянно уклоняется от ответственности, переспрашивает, как следует выполнять текущую работу, но в результате все делает весьма старательно. Сотрудник работает в компании более полугода. Чем может быть вызвана эта ситуация? Каковы Ваши действия?

Ситуационная задача № 9

Представьте себе, что к Вам в подчинение поступает человек, который ранее работал на должности такого же уровня, как и Ваша. Чем может быть вызван такой переход и каковы Ваши действия?

Ситуационная задача № 10

Вы – менеджер фирмы и Вам предстоят переговоры, очень важные для Вас, с представителем другой фирмы по поводу заключения договора. В начале беседы Вы видите, что ваш партнер настроен благожелательно и поэтому эмоционально «расписывает» ему все преимущества Вашего с ним сотрудничества, сопровождая Вашу речь энергичными жестами. Но затем Вы отмечаете, что партнер принимает «закрытую» позу – скрещивает руки на груди и, высказывая свое мнение по данному вопросу, избегает смотреть Вам в глаза.

Вопросы:

1. Что означает данная поза?
2. Какова может быть причина такого поведения партнера?
3. Какие действия Вы предпримете?

Критерии и шкала оценки промежуточной аттестации (дифференцированный зачёт)

отлично	–правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок; –полнота ответа: знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей; –собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), примеры, раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка; –четкость, последовательность и грамотность речи; –самостоятельность и правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы; –допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.
хорошо	–правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок; –полнота ответа: недостаточно знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей; –собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (не демонстрирует способности к интеграции теоретических знаний и практики), слабое раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка; –достаточная четкость, последовательность и грамотность речи; –самостоятельность и в основном правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы; –допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентом после указания преподавателя на них.

удовлетворительно	–правильность и относительная четкость ответа; –неполнота ответа: фрагментарное знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутрипредметных и межпредметных связей; –затруднения при выявлении причинно-следственных связей и формулировке основных положений, рассмотрение различных точек зрения, выводов при ответе на вопрос (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (обнаруживает понимание материала билета, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения или привести свои примеры), отсутствуют представления о междисциплинарных связях; –непоследовательность при изложении материала вопроса; –в основном решил ситуационную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы; –допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя.
неудовлетворительно	–изложение ответа на вопрос неполное, бессистемное; –неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы при ответе на вопрос; –не решил ситуационную задачу, или решил с грубыми ошибками; –допускаются существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561942>

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560671>

3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562748>

8.2. Дополнительная литература

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560903>

2. Сердюкова, Л. О. Менеджмент: учебно-методическое пособие / Л. О. Сердюкова, Р. Р. Баширзаде, А. В. Пахомова. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-7433-3415-5. —

Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117207.html>

3. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561941>

4. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561941>



Периодические издания:

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента : научно-исследовательский журнал / Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина. — Саратов, 2019-2025. — ISSN 2312-5535. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98831.html>

2. Стратегические решения и риск менеджмент : журнал / Издательский дом «Реальная экономика». — Санкт-Петербург, 2020-2025. — ISSN 2618-947X. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106296.html>

3. ARS ADMINISTRANDI. ИСКУССТВО УПРАВЛЕНИЯ : журнал / Издательство Пермский государственный национальный исследовательский университет. — Пермь, 2020-2025. — ISSN 2218-9173. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11588.html>

4. Вопросы управления : журнал / Издательство Уральский институт управления — филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. — Екатеринбург, 2017-2025. — ISSN 2304-3369. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87622.html>

8.3. Программное обеспечение, поисковые системы

Microsoft Windows

Microsoft Office Professional Plus 2019

Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Базы данных (профессиональные базы данных), информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

- «Инвестиционный проект» — <https://kudainvestiruem.ru/>
- «Стратегическое управление и планирование» — <http://stplan.ru/>
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <https://www.iprbookshop.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения лекций - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: специализированная учебная мебель; учебная доска; ве-

шалка, экран, проектор, ноутбук, учебно-наглядные пособия: схемы, расходные материалы;

- для проведения практических занятий - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: специализированная учебная мебель; учебная доска; вешалка, экран, проектор, ноутбук, учебно-наглядные пособия: схемы, расходные материалы;

- для организации самостоятельной работы – помещение оснащенное оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель, жалюзи, экран, компьютер, проектор, МФУ, компьютеры, объединенные в локальную сеть, имеющие подключение к сети «Интернет» и доступ к электронной информационно-образовательной среде, учебно-наглядные пособия: схемы, расходные материалы.

- для текущего контроля и промежуточной аттестации - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: специализированная учебная мебель; учебная доска; вешалка, экран, проектор, ноутбук, учебно-наглядные пособия: схемы, расходные материалы.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитывать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитывать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике