МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ / О.В. Юсупова
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.05.02 «Основы менеджмента транспортных предприятий и сервиса»

Код и направление подготовки (специальность)	23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов
Направленность (профиль)	Автомобили и автомобильное хозяйство
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2020
Институт / факультет	Факультет машиностроения, металлургии и транспорта
Выпускающая кафедра	кафедра "Транспортные процессы и технологические комплексы"
Кафедра-разработчик	кафедра "Транспортные процессы и технологические комплексы"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	144 / 4
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Самара 2020

Б1.В.ДВ.05.02 «Основы менеджмента транспортных предприятий и сервиса»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 1470 от 14.12.2015 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат исторических наук	С.А Пилипенко
(должность, степень, ученое звание)	(ФИО)

Заведующий кафедрой	В.А. Папшев, кандидат биологических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	В.А Дмитриев, кандидат технических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	О.М. Батищева, кандидат технических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 7
4.1 Содержание лекционных занятий 7
4.2 Содержание лабораторных занятий 8
4.3 Содержание практических занятий 8
4.4. Содержание самостоятельной работы 10
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) 12
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 12
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 13
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 13
9. Методические материалы 14
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 15

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции	
ПК-25 способностью к работе в составе коллектива исполнителей в области реализации управленческих решений по организации производства и труда, организации работы по повышению научно-технических знаний работников	Владеть способами применения приемов менеджмента и маркетинга для решения поставленных задач В1 (ПК-25) –I
	Владеть способами применения приемов менеджмента и маркетинга для решения поставленных задач В1 (ПК-25) –I
	Знать основные способы решения задач маркетинга и менеджмента З1 (ПК-25) –I
	Знать основные способы решения задач маркетинга и менеджмента З1 (ПК-25) –I
	Уметь разрабатывать тактику и стратегию менеджмента и маркетинга организации У1 (ПК-25) –I
	Уметь разрабатывать тактику и стратегию менеджмента и маркетинга организации У1 (ПК-25) –I
ПК-26 готовностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Владеть методами оценки качества и результативности работы персонала В1 (ПК-26) –I
	Владеть методами оценки качества и результативности работы персонала В1 (ПК-26) –I
	Знать приемы и методы работы с персоналом в целях эффективного управления З1 (ПК-26) –I
	Знать приемы и методы работы с персоналом в целях эффективного управления З1 (ПК-26) –I
	Уметь выполнять оценку эффективности работы персонала при реализации поставленных задач У1 (ПК-26) –I
	Уметь выполнять оценку эффективности работы персонала при реализации поставленных задач У1 (ПК-26) –I
ПК-27 готовностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	Владеть способами применения приемов маркетинга для решения поставленных задач с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. В1 (ПК-27)–I

	Владеть способами применения приемов маркетинга для решения поставленных задач с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. В1 (ПК-27)–I
	Знать основные способы решения маркетинговых задач З1 (ПК-27)–I
	Знать основные способы решения маркетинговых задач З1 (ПК-27)–I
	Уметь разрабатывать тактику и стратегию маркетинга организации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. У1(ПК-27)–I
	Уметь разрабатывать тактику и стратегию маркетинга организации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. У1(ПК-27)–I
ПК-31 способностью в составе коллектива исполнителей к оценке затрат и результатов деятельности эксплуатационной организации	Владеть экономической терминологией и основными экономическими категориями, методами оценки экономических показателей применительно к объектам экономической деятельности; методами разработки производственных программ предприятий по техническому обслуживанию, ремонту и сервису транспортных машин и оборудования; методами оценки затрат на маркетинговую деятельность организации В1 (ПК-31) –I
	Владеть экономической терминологией и основными экономическими категориями, методами оценки экономических показателей применительно к объектам экономической деятельности; методами разработки производственных программ предприятий по техническому обслуживанию, ремонту и сервису транспортных машин и оборудования; методами оценки затрат на маркетинговую деятельность организации В1 (ПК-31) –I
	Знать основные положения экономической науки, менеджмента и маркетинг З1 (ПК-31) –I
	Знать основные положения экономической науки, менеджмента и маркетинг З1 (ПК-31) –I
	Уметь выполнять необходимые расчеты с использованием в табличного процессора Microsoft Office Excel У1 (ПК-31) –I
	Уметь выполнять необходимые расчеты с использованием в табличного процессора Microsoft Office Excel У1 (ПК-31) –I

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **вариативная часть**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины

ПК-25	Инновационная экономика и технологическое предпринимательство; Инновационные практики технологического предпринимательства; Психология делового общения	Основы маркетинга предприятий автосервиса и фирменного обслуживания	Организация государственного учета и контроля технического состояния автотранспортных средств; Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы; Управление социально-техническими системами транспортного обслуживания
ПК-26	Инновационная экономика и технологическое предпринимательство	Основы маркетинга предприятий автосервиса и фирменного обслуживания	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы; Управление социально-техническими системами транспортного обслуживания
ПК-27		Основы маркетинга предприятий автосервиса и фирменного обслуживания; Сервис и логистика на транспорте	Организация государственного учета и контроля технического состояния автотранспортных средств; Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы; Управление социально-техническими системами транспортного обслуживания
ПК-31		Основы маркетинга предприятий автосервиса и фирменного обслуживания	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы; Экономика автотранспортных предприятий

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	5 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	48	48
Лекции	16	16
Практические занятия	32	32
Внеаудиторная контактная работа, КСР	4	4
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	92	92
подготовка к лекциям	28	28
подготовка к практическим занятиям	64	64
Итого: час	144	144
Итого: з.е.	4	4

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Менеджмент автотранспортных предприятий	16	0	32	92	140
	КСР	0	0	0	0	4
	Итого	16	0	32	92	144

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	**Содержание лекции** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
5 семестр				
1	Менеджмент автотранспортных предприятий	Введение в менеджмент автотранспортных предприятий.	Понятие организации. Требования к современным автотранспортным предприятиям. Менеджмент транспортной организации и его сущность	2
2	Менеджмент автотранспортных предприятий	Методологические основы менеджмента транспортных организаций	Факторы внешней среды Влияние внешней среды на транспортную организацию	2
3	Менеджмент автотранспортных предприятий	Операционная и ресурсная часть в транспортной организации.	Внутренняя среда предприятия Внутренняя среда организации и ее составляющие, Факторы успешного функционирования транспортных процессов	2
4	Менеджмент автотранспортных предприятий	Планирование как функция управления в менеджменте транспортной организации.	Миссия и структура целей предприятия. Выявление конкурентных преимуществ при выработки стратегии	2
5	Менеджмент автотранспортных предприятий	Организационные отношения в системе менеджмента транспортных процессов.	Функции организации. Мотивация деятельности в менеджменте транспортной организации.	2
6	Менеджмент автотранспортных предприятий	Делегирование полномочий и построение организационной структуры.	Этапы организационного проектирования. Факторы, учитываемые при выборе структуры управления организацией	2

7	Менеджмент автотранспортных предприятий	Процесс коммуникаций и эффективность управления транспортными процессами.	Внутренние и внешние коммуникации. Коммуникационный процесс. Элементы и этапы коммуникаций. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации.	2
8	Менеджмент автотранспортных предприятий	Организационные и межличностные помехи в коммуникациях и методы их устранения.	Организация производственных совещаний на автотранспортных организациях. Организация деловой переписки при заключении договоров на перевозку. Информационные технологии в управлении транспортными процессами	2
			Итого за семестр:	**16**
			Итого:	**16**

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	**Наименование раздела**	**Тема практического занятия**	**Содержание практического занятия** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов / часов в электронной форме**
5 семестр				
1	Менеджмент автотранспортных предприятий	Введение в менеджмент автотранспортных предприятий.	Понятие организации. Виды предприятий и организаций. Организационно-правовые формы предприятий сервиса	2
2	Менеджмент автотранспортных предприятий	Введение в менеджмент автотранспортных предприятий.	Требования к современным автотранспортным предприятиям. Менеджмент транспортной организации и его сущность	2
3	Менеджмент автотранспортных предприятий	Методологические основы менеджмента транспортных транспортную организацию	Факторы внешней среды. Элементы внешней среды	2
4	Менеджмент автотранспортных предприятий	Методологические основы менеджмента транспортных транспортную организацию	Влияние внешней среды на деятельность транспортной организации	2
5	Менеджмент автотранспортных предприятий	Операционная и ресурсная часть в транспортной организации.	Внутренняя среда предприятия. Элементы внутренней среды	2

6	Менеджмент автотранспортных предприятий	Операционная и ресурсная часть в транспортной организации.	Внутренняя среда организации и ее составляющие. Факторы успешного функционирования транспортных процессов	2
7	Менеджмент автотранспортных предприятий	Планирование как функция управления в менеджменте транспортной организации.	Миссия и структура целей предприятия.	2
8	Менеджмент автотранспортных предприятий	Планирование как функция управления в менеджменте транспортной организации.	Выявление конкурентных преимуществ при выработки стратегии	2
9	Менеджмент автотранспортных предприятий	Организационные отношения в системе менеджмента транспортных процессов.	Функции организации.	2
10	Менеджмент автотранспортных предприятий	Организационные отношения в системе менеджмента транспортных процессов.	Мотивация деятельности в менеджменте транспортной организации.	2
11	Менеджмент автотранспортных предприятий	Делегирование полномочий и построение организационной структуры.	Этапы организационного проектирования.	2
12	Менеджмент автотранспортных предприятий	Делегирование полномочий и построение организационной структуры.	Факторы, учитываемые при выборе структуры управления организацией	2
13	Менеджмент автотранспортных предприятий	Процесс коммуникаций и эффективность управления транспортными процессами.	Внутренние и внешние коммуникации. Коммуникационный процесс.	2
14	Менеджмент автотранспортных предприятий	Процесс коммуникаций и эффективность управления транспортными процессами.	Элементы и этапы коммуникаций. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации.	2
15	Менеджмент автотранспортных предприятий	Организационные и межличностные помехи в коммуникациях и методы их устранения.	Организация производственных совещаний на автотранспортных организациях. Организация деловой переписки при заключении договоров на перевозку. Информационные технологии в управлении транспортными процессами .	2

16	Менеджмент автотранспортных предприятий	Введение в менеджмент автотранспортных предприятий.	Понятие организации. Требования к современным автотранспортным предприятиям. Менеджмент транспортной организации и его сущность	2
			Итого за семестр:	**32**
			Итого:	**32**

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	**Вид самостоятельной работы**	**Содержание самостоятельной работы** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов**
5 семестр			

Менеджмент автотранспортных предприятий	подготовка к занятиям	Природа и роль менеджмента. Менеджмент: прошлое и настоящее – основные этапы истории менеджмента как науки об управлении деятельностью людей. Функции и принципы управления. Социальная ответственность управления. Этические принципы управления. Американские подходы к построению теории управления. Отечественные подходы к построению теории управления. Основные концепции менеджмента, их родоначальники и представители. Содержание и предназначение менеджмента. Основные типы менеджеров и их роли. Критерии эффективности управленческой работы в современной организации. Критерии результативности в работе менеджера современной организации (фирмы). Организация (фирма) – основное понятие менеджмента: подходы к определению и структурированию. Современная организация (фирма) как управляемая система. Внешняя среда организации: ее уровни и факторы. Внутренняя среда организации: сферы воздействия и их факторы. Концепция организационного поведения в менеджменте. Рабочие группы и их разновидности. Природа и цель планирования в менеджменте. Процесс планирования и его этапы. Стратегическое планирование. Управление по целям. Текущее планирование и типы текущих планов. Бизнес-планы и бизнес-планирование. Сущность и значение организационных структур. Классификация организационных структур. Стили руководства. Принципы децентрализации и делегирования полномочий в управлении. Теория принятия управленческих решений. Типы и виды управленческих решений. Основы теории человеческих коммуникаций и их использование в управлении. Конфликты в организации и методы их разрешения. Разновидности организационных конфликтов и методы управления ими. Теории лидерства в менеджменте. Типы, статусы и роли лидеров. Проблемы формальных и неформальных лидеров в организации. Теории мотивации. Проблемы управления мотивацией. Процесс и виды контроля. Функции контроля. Виды контроля. Процесс контроля. Мотивационный менеджмент. Корпоративный менеджмент. Эффективные методы поиска и подбора персонала в организации. Финансовый менеджмент. Карьера в организации, система и методы управления карьерой. Антикризисный менеджмент. Эффективные методы деловых коммуникаций в менеджменте. Национальные черты и особенности менеджмента в современных бизнес-сообществах.	92

Итого за семестр:	**92**
Итого:	**92**

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	Библиографическое описание	**Ресурс НТБ СамГТУ** (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Основы менеджмента: учеб.пособие / О. С. Чечина, Е. В. Мюллер, Самар.гос.техн.ун-т, Экономика и управление организацией, Менеджмент и маркетинг.- Самара: 2009.- 156 с	Книжный фонд
2	Основы менеджмента: учеб.пособие / О. С. Чечина, Е. В. Мюллер, Самар.гос.техн.ун-т, Экономика и управление организацией, Менеджмент и маркетинг.- Самара: 2009.- 156 с	Книжный фонд
Дополнительная литература		
3	Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые, граф., зв. дан., Сайт в сети Интернет. - Режим доступа: http://www.cfin.ru/	Электронный ресурс
4	Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые, граф., зв. дан., Сайт в сети Интернет. - Режим доступа: http://www.cfin.ru/	Электронный ресурс
5	Основы менеджмента: практикум / А. Б. Штриков, Д. Б. Штрикова, Самар.гос.техн.ун-т, Экономика промышленности.- Самара: 2012.- 90 с	Книжный фонд
6	Основы менеджмента: практикум / А. Б. Штриков, Д. Б. Штрикова, Самар.гос.техн.ун-т, Экономика промышленности.- Самара: 2012.- 90 с	Книжный фонд
7	Стратегический менеджмент; Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30362.html	Электронный ресурс
8	Стратегический менеджмент; Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30362.html	Электронный ресурс
9	Стратегический менеджмент; ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8582.html	Электронный ресурс
10	Стратегический менеджмент; ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8582.html	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Windows XP Professional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Свободно распространяемое
2	Microsoft Windows XP Professional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Свободно распространяемое

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	«MD-Менеджмент»: все об управлении	http://www.md-management.ru	Ресурсы открытого доступа
2	AUP.Ru - Электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга	http://www.aup.ru/	Ресурсы открытого доступа
3	«MD-Менеджмент»: все об управлении	http://www.md-management.ru	Ресурсы открытого доступа
4	AUP.Ru - Электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга	http://www.aup.ru/	Ресурсы открытого доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук), комплект учебной мебели;
- компьютерный класс, оснащенный компьютерами с доступом и Интернет и обеспечивающий доступ в электронно-информационную образовательную среду СамГТУ;
- комплект плакатов;

Практические занятия

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук), комплект учебной мебели;
- компьютерный класс, оснащенный компьютерами с доступом и Интернет и обеспечивающий доступ в электронно-информационную образовательную среду СамГТУ;
- комплект плакатов;

Лабораторные занятия null

Самостоятельная работа

- компьютерный класс, оснащенный компьютерами с доступом и Интернет и обеспечивающий доступ в электронно-информационную образовательную среду СамГТУ;
- пакеты ПО общего назначения (MS Excel, MS Word);
- материально-техническое обеспечение НТБ СамГТУ;
- ресурсы ИВЦ СамГТУ

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и

индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.05.02 «Основы менеджмента транспортных предприятий и сервиса»

Фонд оценочных средств
по дисциплине
Б1.В.ДВ.05.02 «Основы менеджмента транспортных предприятий и сервиса»

Код и направление подготовки (специальность)	23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов
Направленность (профиль)	Автомобили и автомобильное хозяйство
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2020
Институт / факультет	Факультет машиностроения, металлургии и транспорта
Выпускающая кафедра	кафедра "Транспортные процессы и технологические комплексы"
Кафедра-разработчик	кафедра "Транспортные процессы и технологические комплексы"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	144 / 4
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции	
ПК-25 способностью к работе в составе коллектива исполнителей в области реализации управленческих решений по организации производства и труда, организации работы по повышению научно-технических знаний работников	Владеть способами применения приемов менеджмента и маркетинга для решения поставленных задач В1 (ПК-25) –I
	Владеть способами применения приемов менеджмента и маркетинга для решения поставленных задач В1 (ПК-25) –I
	Знать основные способы решения задач маркетинга и менеджмента З1 (ПК-25) –I
	Знать основные способы решения задач маркетинга и менеджмента З1 (ПК-25) –I
	Уметь разрабатывать тактику и стратегию менеджмента и маркетинга организации У1 (ПК-25) –I
	Уметь разрабатывать тактику и стратегию менеджмента и маркетинга организации У1 (ПК-25) –I
ПК-26 готовностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Владеть методами оценки качества и результативности работы персонала В1 (ПК-26) –I
	Владеть методами оценки качества и результативности работы персонала В1 (ПК-26) –I
	Знать приемы и методы работы с персоналом в целях эффективного управления З1 (ПК-26) –I
	Знать приемы и методы работы с персоналом в целях эффективного управления З1 (ПК-26) –I
	Уметь выполнять оценку эффективности работы персонала при реализации поставленных задач У1 (ПК-26) –I
	Уметь выполнять оценку эффективности работы персонала при реализации поставленных задач У1 (ПК-26) –I
ПК-27 готовностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	Владеть способами применения приемов маркетинга для решения поставленных задач с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. В1 (ПК-27)–I

	Владеть способами применения приемов маркетинга для решения поставленных задач с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. В1 (ПК-27)–I
	Знать основные способы решения маркетинговых задач З1 (ПК-27)–I
	Знать основные способы решения маркетинговых задач З1 (ПК-27)–I
	Уметь разрабатывать тактику и стратегию маркетинга организации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. У1(ПК-27)–I
	Уметь разрабатывать тактику и стратегию маркетинга организации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. У1(ПК-27)–I
ПК-31 способностью в составе коллектива исполнителей к оценке затрат и результатов деятельности эксплуатационной организации	Владеть экономической терминологией и основными экономическими категориями, методами оценки экономических показателей применительно к объектам экономической деятельности; методами разработки производственных программ предприятий по техническому обслуживанию, ремонту и сервису транспортных машин и оборудования; методами оценки затрат на маркетинговую деятельность организации В1 (ПК-31) –I
	Владеть экономической терминологией и основными экономическими категориями, методами оценки экономических показателей применительно к объектам экономической деятельности; методами разработки производственных программ предприятий по техническому обслуживанию, ремонту и сервису транспортных машин и оборудования; методами оценки затрат на маркетинговую деятельность организации В1 (ПК-31) –I
	Знать основные положения экономической науки, менеджмента и маркетинг З1 (ПК-31) –I
	Знать основные положения экономической науки, менеджмента и маркетинг З1 (ПК-31) –I
	Уметь выполнять необходимые расчеты с использованием в табличного процессора Microsoft Office Excel У1 (ПК-31) –I
	Уметь выполнять необходимые расчеты с использованием в табличного процессора Microsoft Office Excel У1 (ПК-31) –I

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Этапы формирования компетенции (разделы)	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)	Оценочные средства
1		В1 (ПК-25) –I У1 (ПК-25) –I З1 (ПК-25) –I В1 (ПК-26) –I У1 (ПК-26) –I З1 (ПК-26) –I З3 (ПК-27)–I У2 (ПК-27)–I В3 (ПК-27)–I В1 (ПК-31) –I У1 (ПК-31) –I З1 (ПК-31) –I	Пояснительная записка индивидуального задания. Темы рефератов Задания практических занятий Пояснительная записка индивидуального задания
2		В1 (ПК-25) –I У1 (ПК-25) –I З1 (ПК-25) –I В1 (ПК-26) –I У1 (ПК-26) –I З1 (ПК-26) –I З3 (ПК-27)–I У2 (ПК-27)–I В3 (ПК-27)–I В1 (ПК-31) –I У1 (ПК-31) –I З1 (ПК-31) –I	Пояснительная записка индивидуального задания Темы рефератов Задания практических занятий Пояснительная записка индивидуального задания
3		В1 (ПК-25) –I У1 (ПК-25) –I З1 (ПК-25) –I В1 (ПК-26) –I У1 (ПК-26) –I З1 (ПК-26) –I З3 (ПК-27)–I У2 (ПК-27)–I В3 (ПК-27)–I В1 (ПК-31) –I У1 (ПК-31) –I З1 (ПК-31) –I	Пояснительная записка индивидуального задания. Темы рефератов Задания практических занятий Пояснительная записка индивидуального задания
4	Промежуточная аттестация (зачет)	В1 (ПК-25) –I У1 (ПК-25) –I З1 (ПК-25) –I В1 (ПК-26) –I У1 (ПК-26) –I З1 (ПК-26) –I З3 (ПК-27)–I У2 (ПК-27)–I В3 (ПК-27)–I В1 (ПК-31) –I У1 (ПК-31) –I З1 (ПК-31) –I	Вопросы к зачету.

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования

Карты компетенций в составе ОПОП 23.03.03. Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов (направленность: Сервис транспортных и транспортно- технологических машин и оборудования) (Приложение 1 к ОПОП) включают:

- описание этапов и уровней освоения компетенции;
- характеристику планируемых результатов обучения для каждого этапа и уровня освоения компетенции и показателей их проявления (дескрипторов): владений, умений, знаний (с соответствующей индексацией);
- шкалу оценивания результатов обучения (владений, умений, знаний) с описанием критериев оценивания.

Результаты обучения по дисциплине Б1.В.ДВ.06.02 Основы менеджмента транспортных предприятий и сервиса направления подготовки 23.03.03. Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, направленности: Сервис транспортных и транспортно-

технологических машин и оборудования определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования (см. табл. 2).

Таблица 2

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Компетенции	Оценочные средства			
	Задания практических занятий	Пояснительная записка индивидуального задания	Темы рефератов	Вопросы к зачету
	Практические занятия	*Индивидуальное задание*	*Реферат*	*Промежуточная аттестация (зачет)*
ПК-25	В1 (ПК-25) –I У1 (ПК-25) –I	В1 (ПК-25) –I У1 (ПК-25) –I З1 (ПК-25) –I	З1 (ПК-25) –I	З1 (ПК-25) –I
ПК-26	В1 (ПК-26) –I У1 (ПК-26) –I	В1 (ПК-26) –I У1 (ПК-26) –I З1 (ПК-26) –I	З1 (ПК-26) –I	З1 (ПК-26) –I
ПК-27	У2 (ПК-27)–I В2 (ПК-27)–I	З2 (ПК-27)–I У2 (ПК-27)–I В2 (ПК-27)–I	З2 (ПК-27)–I	З2 (ПК-27)–I
ПК-31	В1 (ПК-31) –I У1 (ПК-31) –I	В1 (ПК-31) –I У1 (ПК-31) –I З1 (ПК-31) –I	З1 (ПК-31) –I	З1 (ПК-31) –I

1. Типовые контрольные задания и другие материалы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

в процессе освоения ОПОП

Перечень подлежащих оценке результатов обучения (показателей проявления компетенций: владений, умений, знаний) при использовании предусмотренных рабочей программой дисциплины оценочных средств представлены в табл. 2.

Примерные варианты заданий практических занятий

Задание № 1 В рамках какой экономики (экономической системы) применяется термин «менеджмент»?

1 в административно-командной;
2 в рыночной и смешанной;
3 в традиционной.

Задание № 2 К основным школам (теориям) управленческой науки относятся:

1 школа научного управления Ф. Тейлора; классическая (административная) школа А.Файоля;
2 школы человеческих отношений;
3 теории А. Маслоу, Д.Мак-Клеланда и Ф.Герцберга;
4 теории Л.Портера, Э.Лоулера и Л.Питера.

Задание № 3 Основные функции менеджмента (управления) это:

1 маркетинг, координация, целеполагание и контроллинг;
2 производство, финансы, сбыт продукции и реинжиниринг;
3 планирование, организация (включая координацию), мотивация и контроль.

Задание № 4 Функция менеджмента «планирование» заключается:

1 в выборе целей предприятия (организации) и разработке планов действий персонала по их достижению;
2 в распределении задач и полномочий между отдельными подразделениями или
3 работниками предприятия (организации) и установления взаимодействия между ними; 3 в сравнении реально достигнутых результатов с достигнутыми в прошедшем периоде.

Задание № 5 Основными элементами внутренней среды предприятия (организации) являются:

1 производство, персонал, организация управления, маркетинг, финансы и учет;
2 поставщики, потребители, конкуренты, учреждения государственного регулирования, законы, акционеры;
3 принципы, функции и методы управления.

Задание № 6 Основные отличия коммерческих и не коммерческих организаций по ГК РФ заключаются в следующем:

1 коммерческая организация требует оплаты наличными за свои услуги (продукцию, работу); некоммерческая – использует государственное финансирование для покрытия своих расходов (издержек);
2 коммерческая организация – это частное предприятия (фирма, компания); некоммерческая – это государственное предприятие (учреждение, школа,
3 больница, библиотека и др.);
4 основные цели создания и деятельности разные; некоммерческая организация может использовать прибыль только на собственное развитие; предпринимательство для коммерческой организации является обязанностью, а для некоммерческой – правом с некоторым ограничением.

Задание № 7 Организационная структура управления предприятием (организацией) это:

1 совокупность управленческих звеньев, расположенных в строгой соподчиненности и обеспечивающих взаимосвязь между управляющей и управляемой системами;
2 акционерное общество, холдинговая компания, корпорация, совместное предприятие; 3 соотношение затрат, времени и ресурсов по уровням и функциям управления.

Задание № 8 К основным типам организационных структур управления относятся:

1 механистическая, корпоративная и индивидуальная;
2 многомерная, партисипативная, эдхократическая;
3 линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная.

Задание № 9 Мотивация - это:

1 материальное вознаграждение (стимулирование) работников за прилежание, дисциплинированность в работе и четкое выполнение поручений (указаний) руководителя;
2 процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения не только личностных, но и целей предприятия (организации);
3 обещания руководителя, побуждающие работника к получению высокой заработной платы или премии.

Задание № 10 Потребности, которые выделил А.Маслоу в своей теории мотивации, это:

1. безопасность и защищенность, физиологические, социальные потребности, потребности уважения и самовыражения;
2. удовлетворенность работой, условия труда, стиль руководства, вознаграждение;
3. потребность власти, справедливость, удовлетворенность вознаграждением, социальные условия.

Задание №11 Процесс управления предприятием (организацией) это:

1 последовательность осуществления субъектом управления функций по формированию и использованию ресурсов предприятия (организации) для достижения им своих целей;
2 последовательность выполнения субъектом управления указаний высшего руководства предприятия (организации);
3 последовательность выполнения руководством предприятия (организации) или его подразделения традиционных обязанностей, оговоренных в должностных инструкциях.

Задание №12 Коммуникации в менеджменте это:

1 формы и методы проведения деловых совещаний и переговоров;
2 обмен информацией, на основе которого менеджер (руководитель, аппарат управления) получает информацию, необходимую для принятия управленческих решений, и доводит принятые решения до работников предприятия (организации);
3 вертикальные и горизонтальные связи в структуре управления предприятием (организацией).

Задание № 13 Наиболее труднопрогнозируемые факторы, влияющие на принятие управленческих решений, это:

1 финансирование и погодные условия;
2 отсутствие инвестора и профессиональных кадров;
3 риск и неопределенность.

Задание №14 Различия между властью и лидерством:

1 нет различия;
2 власть – это возможность влиять на поведение других, лидерство – это способность оказывать влияние на отдельных людей и группы;
3 различие только в терминологии.

Задание №15 Основными причинами конфликтов в организации являются:

1 недостаточная согласованность и противоречивость целей групп или отдельных личностей, неопределенность перспективы роста, недостаточный уровень профессионализма работников;
2 перегрузка, неопределенность ролей, неинтересная работа;
3 уход на пенсию, привлечение к суду, наказание (выговор), переход на другую работу.

Здание № 16. Основные положения школы научного управления Ф.Тейлора заключаются:

1 в изучении различных аспектов социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организованной структуры, коммуникаций в
2 организациях, лидерства, изменении содержания работы и качества трудовой жизни; 2 в создании универсальных принципов управления, следование которым
3 приведет организацию к успеху, в рассмотрении управления как универсального процесса, состоящего из нескольких взаимосвязанных функций;
4 в использовании наблюдений, замеров, логики и анализа с целью усовершенствования многих

операций ручного труда, исключения лишних непродуктивных движений и на этой основе повысить эффективность работы, а также – в использовании стимулирования с целью заинтересовать работников в увеличении производства продукции, в
5 осознании ведущей роли человеческого фактора, в отделении управленческих функций от фактического выполнения работ.

Задание № 17 Функция менеджмента «организация» это:
1 процесс создания (проектирования) организационной структуры предприятия (организации);
2 организация взаимодействия, распределение полномочий и ответственности среди сотрудников или групп сотрудников;
3 процесс обмена информацией между двумя или более работниками;
4 коммуникационный процесс

Задание № 18 К этапам стратегического планирования относятся:
1 целеполагание, прогнозирование, прогнозирование, маркетинговые исследования, контроль, учет и анализ;
2 постановка целей, планирование, организация, мотивация и контроль;
3 анализ среды предприятия (организации), определение миссии и целей, выбор стратегии, оценка и контроль выполнения стратегии.

Задание № 19 К внешней среде предприятия (организации) относятся:
1 поставщики, потребители, конкуренты, учреждения государственного регулирования
2 производство, персонал, организация управления, маркетинг, финансы и учет;
3 источники финансирования, общественные и благотворительные организации, спонсоры, меценаты, пенсионеры.

Задание № 20 Кооперативы создаются и функционируют с целью:
1 производственные – выполнение плана; потребительские – реализации продукции производственных кооперативов;
2 производственные – выпуска продукции; потребительские – оказания благотворительной помощи нуждающимся;
3 производственные – получения прибыли; потребительские – удовлетворения потребностей пайщиков.

Задание № 21 К недостаткам линейной структуры управления предприятием (организацией) относятся:
1 высокие профессиональные требования к руководителю, отсутствие звеньев по планированию и подготовке решений, концентрация власти в «управляющей верхушке»;
2 длительная процедура принятия решений, чрезмерная заинтересованность в реализации целей и задач «своих» подразделений, трудности в поддержании постоянных взаимосвязей между функциональными службами;
3 трудности в приобретении навыков, необходимых для работы по новой программе, сложная структура соподчинения, в результате чего возникают проблемы, связанные с установлением приоритетов заданий и распределением времени на их выполнение.

Задание № 22 Основная идея мотивационной теории ожиданий состоит:
1 в надежде человека на то, что выбранный им тип поведения приведет к удовлетворению желаемого;
2 в надежде работника быть не уволенным с работы;
3 в надежде сотрудника на увеличение заработной платы как результата личной дружбы (связи, общения) с руководителем.

Задание № 23 Как называются в менеджменте (управлении) действия (набор действий), осуществляемые в процессе управления?
1 функции менеджмента (управления);
2 принципы менеджмента (управления);
3 законы менеджмента (управления).

Задание № 24. К этапам коммуникационного процесса относятся:
1 зарождение идеи, кодирование и выбор канала, передача сообщений и декодирование;

2 персональный компьютер, интернет;
3 электронная почта, локальные и глобальные сети, интернет.

Задание № 25
Под управленческим решением понимают:
1 мотивированное указание руководителя, обязательное для исполнения
2 подчиненными;
3 указание руководителя, оформленное в форме приказа, распоряжения или другого документа;
4 выбор альтернативы; акт, направленный на решение проблемной ситуации.

Задание № 26
С точки зрения менеджмента основной целью владения и управления собственностью (частной, государственной, муниципальной и другой) в рыночной экономике являются:
1 удовлетворение материальных и других, нормированных государством,
2 потребностей населения (народа);
3 её приумножение (развитие), которые должны служить базой для роста благосостояния общества и удовлетворения возрастающих потребностей населения (народа);
4 оба ответа не верны

Задание № 27 Формы предпринимательства (по ГК РФ) это:
1 контроллинг, реинжиниринг, инновации, реструктуризация;
2 фирмы, компании, холдинги, концерны, консорциумы, синдикаты, корпорации;
3 индивидуальные предприниматели, товарищества, общества, производственные кооперативы.

Задание № 28
Основные положения классической (административной) школы А.Файоля заключаются:
1 в изучении различных аспектов социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникаций в организациях,
2 лидерства, изменений содержания работы и качества трудовой жизни;
3 в создании универсальных принципов управления, следования которым приведет организацию к успеху; в рассмотрении управления как универсального процесса, состоящего из нескольких взаимосвязанных функций;
4 в использовании наблюдений, замеров, логики и анализа с целью усовершенствования многих операций ручного труда, исключения лишних непродуктивных движений и на этой основе повысить эффективность работы

Задание № 29 Функция менеджмента «контроль» определяется как:
1 процесс регулирования финансовых затрат и мониторинга бюджетных поступлений;
2 процесс проверки исполнения должностных обязанностей работникам
3 предприятия (организации);
4 процесс соизмерения (сопоставления) фактически достигнутых результатов с запланированными.

Задание № 30 Миссия предприятия (организации) это:
1 цели, задачи по отношению к внутренней среде;
2 предназначение и смысл его существования (создания) по отношению к внешней среде;
3 благотворительность

Задание № 31 Кадровая политика предприятия представляет собой:
1 систему управления предприятием
2 установленную на предприятии систему принципов и процедур, которые реализуются в ходе управления персоналом
3 оба ответа не верны

Задание № 32 Суммарные знания и навыки трудового коллектива предприятия могут быть названы:
1 кадровым резервом
2 кадровым потенциалом
3 кадровым дифференциалом

Задание № 33 Документально оформленные отношения между конкретным работником и работодателем называются:

1 трудовым соглашением
2 трудовым договором
3 коллективным договором

Задание № 34 Аттестация персонала предприятия представляет собой:

1 комплексный метод оценки персонала
2 определение соответствия работников предприятия занимаемым должностям
3 оба ответа верны

Задание № 35 Мотивацию в управлении персоналом правомерно рассматривать как:

1 метод управления
2 функцию управления
3 принцип управления

Задание № 36 Исторически наиболее ранней теорией мотивации
является:

1 теория приобретенных потребностей
2 теория справедливости
3 теория иерархии потребностей

Задание № 37 Наиболее существенным признаком успешной карьеры является:

1 рост качества жизни работника и его семьи
2 ненормированный рабочий день
3 наличие заместителя

Задание № 38 Принцип продвижения по службе на основе профессиональных заслуг работника носит название:

1 геронтократия
2 меритократия
3 охлократия

Задание № 39 Различие между первичной и вторичной адаптацией работников заключается в их:

1 возрасте
2 опыте
3 деловых качествах

Задание № 40 Конфликт и конфликтная ситуация по отношению друг к другу являются:

1 синонимами
2 близкими, но не тождественными понятиями
3 взаимоисключающими понятиями

Задание № 41 Стиль руководства коллективом, предполагающий участие работников в процессе подготовки управленческого решения, называется:

1 прогрессивным
2 авторитарным
3 демократичным

Задание № 42 Профессионально-квалификационное разделение труда связано с:

1. местом различных групп работников в производственном процессе
2. технологическим разделением труда
3. делением работающих по разрядам и категориям

Задание № 43 Какой метод измерения производительности труда предпочтительнее для управления производительностью:

1. стоимостной

2. трудовой
3. натуральный

Индивидуальное задание

Для выполнения задания студентам предлагается использовать исходные материалы автотранспортного предприятия в городе проживания.

Цель работы – разработать новую структуру управления предприятием на основе старой структуры (ее анализ и выявление недостатков).

Работа состоит 8 этапов:

Анализ состояния и положения предприятия на рынке.
Анализ организации и функций управления.
Анализ процесса планирования.
Анализ мотивации.
Анализ контроля.
Анализ кадров.
Анализ организации связующих процессов.
Проектирование новой организационной структуры.

1.*Анализ состояния и положения предприятия на рынке*

В этой части следует рассмотреть историю возникновения фирмы (организации или предприятия); динамику изменения важнейших выходных параметров за последние годы; долю рынка, приходящегося на него. Состояние предприятия оценивается по его выходным параметрам; показателям, характеризующим эффективность; динамике изменения этих параметров за последние годы, а также по уровню достижения поставленных целей. Важнейшими факторами, определяющими положение фирмы (организации, предприятия) на рынке, являются используемые фирмой конкурентные преимущества и конкурентная стратегия.

Во-вторых, необходимо выделить имеющиеся у фирмы

(предприятия, организации) по сравнению с конкурентами преимущества в следующих областях:

- по производственной базе;
- по кадрам;
- по "преданности" клиентуры;
- по качеству товаров (услуг);
- по доле рынка;
- по ценам;
- по издержкам и т.д.

В третьих, следует определить, какую из конкурентных стратегий (лидерство в снижении издержек, дифференциация товаров (услуг), концентрированный маркетинг) использует предприятие.

2. Анализ организации и функций управления.

Функция организации включает в себя: принципы системного подхода, построение структуры управления, распределение (делегирование) полномочий. При применении системного подхода сначала формируются параметры выхода товара или услуги. Затем определяются параметры входа, какие нужны ресурсы и информация для процесса. К компонентам внешней среды, влияющим на устойчивость и эффективность функционирования фирмы (организации, предприятия), относят микросреду, инфраструктуру региона, микросреду фирмы.

К компонентам "обратной связи" системы менеджмента относят требования, рекламации, новую информацию потребителей товара фирмы, возникшие в связи с неудовлетворительным качеством товара, новыми достижениями научно-технического прогресса, инновациями и другими факторами.

При выполнении задания студентам рекомендуется самостоятельно проанализировать "входы", "выходы" организации, факторы внешней среды (указать их влияние на организацию), показать влияние компонентов обратной связи.

Особое место в системе управления занимает проблема выбора организационной структуры управления. Структура управления может быть различной на разных предприятиях. Выбор организационной структуры управления производством зависит от двух основных факторов: технологических особенностей предприятия и рыночной среды.

При анализе технологических особенностей учитываются размеры предприятия, характер выпускаемой продукции, используемое оборудование и т.д. В зависимости от сочетания технологических характеристик и особенностей рынка при выборе организационной структуры управления отдается предпочтение либо централизованной, либо децентрализованной системе управления.

В зависимости от размеров предприятия и его подразделений иерархическая цепочка управления может представлять:

- двухзвенную систему: высшая администрация (ВА) – руководство - трехзвенную систему: ВА – администрация производственных отделений (АПО) – РП;
- четырехзвенную систему: ВА – администрация производственных групп – администрация производственных подразделений – РП.

Если предприятие акционерное, то высшим органом является собрание акционеров. Оно призвано определять основные направления долгосрочной стратегии предприятия, порядок и условия его ликвидности, а также выбирать или назначать руководство предприятия (Совет директоров), которое фактически и выполняет функции главного управленческого органа. Количественный состав высшего руководящего органа зависит от размеров предприятия и особенностей национального законодательства.

Необходимо не только построить структуру управления, но и рассмотреть организацию как систему с экономических и технических точек зрения.

3. Анализ процесса планирования

Основным элементом планирования являются цели. Поэтому, в первую очередь, необходимо выделить долгосрочные, промежуточные и текущие цели предприятия в различных областях деятельности, а также соответствующие цели подразделений предприятия. Второй этап анализа планирования - выявление стратегий, используемых руководством предприятия. Главная стратегия предприятия – это согласование интересов внешних взаимосвязанных групп (клиентов), внутренних ресурсов и взаимосвязанных стратегических понятий, поведения и планов, с помощью которых предприятие надеется достичь стратегической цели.

4.Анализ мотивации

Чтобы добиться цели, руководитель должен координировать работу и стимулировать людей выполнить ее.

Руководители воплощают свои решения в дела, применяя на практике основные принципы мотивации.

Мотивация – это процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения целей фирмы и личных.

Самым первым приемом мотивации к труду был метод "кнута и пряника" или метод вознаграждения и наказания, который иногда применяется и сейчас. И все-таки основным мотивирующим фактором является заработная плата.

Заработная плата – это часть прибавочного продукта собственника средств производства, которая поступает работающему для удовлетворения его личных потребностей.

В результате анализа мотивации необходимо сделать выводы: как в принятой на предприятии системе стимулирования труда сочетаются принципы вознаграждения и наказания; оценить общую эффективность системы стимулирования и предложить рекомендации по изменению системы стимулирования.

5. Анализ контроля

Контроль – это процесс обеспечения достижения организацией своих целей.

Контроль, прежде всего, предполагает наличие критериев достижения

поставленных целей, нормативных значений и допустимых отклонений этих критериев.

Контроль необходим для успешного функционирования организации, так как без контроля начинается хаос, и объединять деятельность каких-либо групп становится невозможно. Контроль, таким образом, является неотъемлемой составляющей всякой организации.

Существуют три основных вида контроля: предварительный, текущий и заключительный.

Предварительный контроль в организациях используется в трех ключевых областях

– по отношению к человеческим, материальным и финансовым ресурсам.

Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе проведения работ.

Заключительный контроль используется после того, как работа выполнена. Результаты,

полученные во время контроля, сравниваются с требуемыми. Хотя заключительный контроль осуществляется слишком поздно, чтобы отреагировать на проблемы в момент их возникновения, тем не менее, он имеет две важные функции. Одна из них состоит в том, что заключительный контроль дает руководству организации информацию, необходимую для планирования. Сравнивая фактически полученные и требовавшиеся результаты, руководство имеет возможность лучше оценить, насколько реалистичны были составленные им планы. Вторая функция состоит в том, чтобы способствовать мотивации.

6. Анализ работы подсистемы "управление кадрами"

Управление кадрами предполагает: наличие системы аттестации рабочих мест, предусматривающей разработку квалифицированных требований к претендентам на соответствующие должности; наличие системы аттестации работников с критериями оценки их труда, наличие программы по развитию трудовых ресурсов в соответствии с текущими и перспективными потребностями фирмы (организации или предприятия).

7. Анализ организации связующих процессов

Управление предприятием можно представить как процесс получения информации, ее обработки, принятия решения и доведения его до исполнителя. Наиболее важной частью управления является принятие решения. Для выработки правильного решения требуется полная, оперативная и достоверная информация.

Полноту информации характеризует ее объем, который должен быть достаточным для принятия решения. Оперативность информации заключается в том, чтобы за время ее передачи и обработки состояние дел не изменилось. На рабочее место руководителя предприятия или исполнителя информация должна поступать в форме, облегчающей ее восприятие и обработку.

Часть информации, используемой в управлении, фиксируется в документах. Документ является носителем информации. Каждый документ должен оцениваться, прежде всего, по информации, которую он содержит. Большую роль в коммуникационных процессах играет документооборот. При проектировании документооборота необходимо обеспечивать:

- наличие в каждом документе необходимой и достаточной для принятия решения информации, четкую ее адресность, определение источников и потребителей информации;
- организацию рациональных потоков информации за счет устранения дублирования документов и показателей, содержащихся в документах;
- минимизацию маршрутов прохождения документов от источника до потребителя;
- эффективный контроль за сроками исполнения документов;
- максимально возможное использование средств механизации и автоматизации документооборота;
- унификацию форм документов.

Рекомендуется составить перечень мер по защите информации.

8.Проектирование новой организационной структуры

Задача менеджера состоит в том, чтобы выбрать ту структуру, которая лучше всего отвечает целям и задачам организации, а также воздействующим на нее внешним и внутренним факторам. "Наилучшая" структура – это та, которая позволяет организации эффективно взаимодействовать с внешней средой, продуктивно и целесообразно распределять и направлять усилия всех сотрудников и, таким образом, удовлетворять потребности клиентов и достигать своих целей с высокой эффективностью. Следовательно, проектирование структуры должно базироваться на стратегических планах организации.

В работе по проектированию структуры управления следует руководствоваться приведенными ниже основными требованиями:

- учитывать многообразные внешние и внутренние факторы, определяющие тип структуры управленческого аппарата (принцип соответствия структуры внешним и внутренним условиям);
- обеспечивать ступенчатую конструкцию управляющей системы, где каждая система нижнего уровня подчинена соответствующей подсистеме верхнего уровня (принцип иерархичности);
- до создания каких-либо звеньев аппарата продумывать организационную целесообразность и загруженность проектируемого звена аппарата (принцип целесообразности);
- обеспечивать выполнение необходимых функций управления с наименьшими

затратами материальных, финансовых и трудовых ресурсов (принцип экономичности);

- исключать элементы дублирования и параллелизма, обеспечивать четкое разделение труда в аппарате, закрепление прав и обязанностей, контроль исполнения, государственную и трудовую дисциплину (принцип организационной устойчивости, надежности);
- применять дифференцированный подход при разработке различных организационных документов, технологии, рабочих процедур и отдельных операций (принцип эластичности);
- обеспечивать выполнение операций в процессе управления с наименьшими затратами времени (принцип экономии времени);
- обеспечивать рациональную численность сотрудников, отдельных звеньев аппарата, подчиненных одному руководителю (принцип управляемости);
- обеспечивать непрерывную рационализацию структуры управления в целях приведения ее в соответствие с изменившимися процессами управления, производственной структурой и др. (принцип соответствия субъекта управления объекту управления).

Задачи проектирования состоят в том, чтобы разработать схему организационной структуры управления предприятием, положения об основных отделах предприятия и составить несколько должностных инструкций.

Составляется также штатное расписание на основе нормативов численности служащих.

Требования к выполнению. Индивидуальное задание выполняется на листах формата А4. Объем работы не должен превышать 15–20 стр. За две недели до начала экзаменационной сессии студент сдает работу на проверку преподавателю, после чего работа либо возвращается студенту на доработку, либо считается зачтенной.

Вопросы к зачету

1. Подходы к определению понятия «менеджмент».
2. Организация как система управления, ее основные элементы, внешняя и внутренняя среда.
3. Виды организаций; классификация.
4. Концепция жизненного цикла организации.
5. Виды и особенности организационных структур управления; требования к ним.
6. Основы формирования организационных структур управления.
7. Определение понятия «функции менеджмента»; классификация функций.
8. Общие функции менеджмента; отличительные особенности.
9. Планирование, как общая функция менеджмента; виды планирования.
10. Особенности формирования миссии организации.
11. Целеполагание. Управление по целям.
12. Организация и координация как связующие общие функции процесса управления.
13. Содержательные теории мотивации. Категории мотивации.
14. Процессуальные теории мотивации.
15. Контроль как завершающая общая функция менеджмента. Виды контроля.
16. Специальные функции менеджмента, их особенности.
17. Управление персоналом, как специальная функция менеджмента. Классификация персонала управления; требования, предъявляемые к персоналу управления.
18. Содержание работы с персоналом управления организации.
19. Организация и принципы подбора, расстановки и обучения персонала управления.
20. Вспомогательные функции менеджмента; их влияние на своевременность и качество выполнения общих и специальных функций управления.
21. Взаимосвязь и динамичность общих, специальных и вспомогательных функций менеджмента; дублирование функций менеджмента; объективные и субъективные причины дублирования функций менеджмента.
22. Методология изучения функций менеджмента.
23. Влияние материальной, властной и духовной мотивации на выбор

методов управления; комплексный подход к применению методов управления.

24. Экономические методы управления: характеристика и особенности.
25. Организационно-распорядительные методы управления: характеристика, разновидности.
26. Социально-психологические методы управления и их значение для развития социальной активности персонала и развития коллектива в целом.
27. Сущность и роль управленческих решений; их классификация; требования к управленческим решениям.
28. Этапы принятия управленческого решения. Организация выполнения решения.
29. Самоменеджмент руководителя.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций. Описание шкал оценивания

Учебная дисциплина формирует компетенции в соответствии с табл. 2.

Процедура оценивания представлена в табл. 3 и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения (дескрипторов) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОПОП (Приложение 1 ОПОП). Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения (табл. 2).

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Таблица 3

Характеристика процедуры промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1	Задания практических занятий	Систематически на практических занятиях; письменно	Экспертный	Зачет/ Незачет	Рабочая книжка преподавателя
2	Пояснительная записка индивидуального задания	1 раз в семестр; письменно	Экспертный	Зачет/ Незачет	Рабочая книжка преподавателя
3	Темы рефератов	1 раз в семестр; письменно	Экспертный	Зачет/ Незачет	Рабочая книжка преподавателя
4	Вопросы к зачету	По окончании изучения дисциплины; письменно.	Экспертный	Зачет/ Незачет	Ведомость; зачетная книжка

Шкала и процедура оценивания сформированности компетенций

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: «зачет/незачет»

Решение задач на практических занятиях оценивается «зачет/незачет». Индивидуальная работа оценивается «зачет/незачет»

Работа над рефератом оценивается «зачет/незачет»

Промежуточная аттестация: зачет оценивается «зачет/незачет»

Шкала оценивания (*промежуточная аттестация – зачет*)

Критерии зачета:

- оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

– оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем