

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна  
Должность: директор  
Дата подписания: 12.11.2023 19:40:45  
Уникальный программный ключ:  
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d8f56c5a3a6



**КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**  
**Частное профессиональное**  
**образовательное учреждение**

**355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7**  
**+7(8652) 28-49-67**  
**+7(8652) 28-03-46**  
**college09@mail.ru | www.ecmsb.ru**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧПОУ Колледж  
«Современная школа бизнеса»

«23» \_\_\_\_\_ мая 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей**

**Специальность**

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

**Программа подготовки**

базовая

**Форма обучения**

Очная

**Ставрополь, 2023**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от №308 от 05.05.2022, квалификации дизайнер, базовой подготовки, с учетом ПООП.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса».

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей рассмотрена на заседании цикловой комиссии специальных дисциплин  
Протокол № 10 от 22 мая 2023 года

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>15</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>18</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

## **1.1 Место профессионального модуля в структуре программы подготовки среднего звена:**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с

Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от № 308 от 05.05.2022 по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), квалификации дизайнер, базовой подготовки.

В части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация работы коллектива исполнителей и соответствующих **профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 4.1. Планировать работу коллектива.

ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.

### **Общих компетенций (ОК):**

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796).

Реализация воспитательного содержания рабочей программы профессионального модуля достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

## **1.2 Цели и задачи профессионального модуля– требования к результатам освоения профессионального модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

— работы с коллективом исполнителей;

### **Студент должен уметь:**

— принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;

— осуществлять контроль деятельности персонала;

### **Студент должен знать:**

— систему управления трудовыми ресурсами в организации;

— методы и формы обучения персонала;

— способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

## **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 167 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 145 часов;

самостоятельной работы обучающегося 4 часа;

ПП 04.01 Производственная практика, проектная 72 часа.

ПП 04.02 Производственная практика (преддипломная) 144 часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01 – ОК 09 ПК 4.1 -ПК4.4	МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом	95	73	36	-	4	-	-	-	-
ОК 01 – ОК09 ПК 4.1 -ПК4.4	ПП.04.01 Производственная практика, проектная	72								72
ОК 01 – ОК09 ПК 4.1 -ПК4.4	ПП.04.02 Производственная практика (преддипломная)	144								144
	<b>Всего:</b>	<b>311</b>	<b>73</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>216</b>

### 3.2. Содержание обучения ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу

Наименование разделов профессионального модуля междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (если предусмотрено)	Объем часов	Коды компетенций
МДК. 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом			
Раздел 1. Основы менеджмента	7 семестр		
Тема 1.1 Менеджмент и управление			
	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	
	1. Теория управления. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Роль менеджмента, его виды.	2	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9
	2. Труд менеджера и его особенности. Качества современного менеджера. Социальная ответственность руководителя.		
	3. Основные категории менеджмента: функции, принципы, методы.		
	<b>Практические занятия:</b>	2	
№ 1. Тестирование по теме. Анализ практических ситуаций. Решение ситуационных задач и практических упражнений по теме «Менеджмент и управление»			
№ 2. Самоменеджмент: постановка личных целей и оптимальное использование рабочего времени			
<b>Самостоятельная работа:</b>	2		
№ 1. Подготовить сообщение: «История развития менеджмента в России» Составить таблицу:			



	«Этапы развития менеджмента»		
<b>Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9
	1. Этапы развития управленческой мысли. Основные школы управления и их характеристика		
	2. Становление менеджмента в России	2	
	<b>Практические занятия:</b> № 3. Тестирование по теме. Анализ практических ситуаций.		
№ 4. Решение ситуационных задач и практических упражнений по теме «Эволюция управленческой мысли»			
<b>Тема 1.3 Организационная система управления</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Организационная структура организации. Типы организационных структур. Организационная культура организации: понятие, признаки, значение	4	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9
	<b>Практическое занятие:</b> Тестирование по теме. Анализ практических ситуаций. Решение ситуационных задач и практических упражнений по теме «Организация как система управления»	2	
	<b>Внутренняя среда дизайнерской организации</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Разработать должностную инструкцию	2	
<b>Тема 1.4 Основы теории принятия решения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие, признаки и общие характеристики организации. Дизайнерская организация и её среда. Элементы внутренней и характеристики внешней среды.	4	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9
	<b>Практические занятия:</b> Планирование: сущность и значение. Принципы и методы планирования. Стратегическое и текущее планирование.	2	
<b>Тема 1.5 Организация как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Организация как функция менеджмента. Делегирование полномочий	4	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9
	<b>Практические занятия:</b> Мотивация: понятие, категории, виды. Контроль: сущность, виды, этапы. Поведенческие аспекты контроля. Понятие и классификация методов менеджмента.	4	
<b>Тема 1.6 Основы теории принятия</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Анализ практических ситуаций.	4	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9
	<b>Практические занятия:</b> Решение практических заданий и упражнений по теме «Функции и методы»	4	

	менеджмента» Стратегическое планирование дизайнерской фирмы. Составить план мероприятий по направлению деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей. Построить «Дерево целей».		
<b>Тема 1.7</b> <b>Управленческие решения.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Сущность, виды и требования к информации. Истоки информации. Управленческие решения: сущность, виды, принципы принятия. Процесс принятия управленческого решения. Методы разработки и принятия управленческих решений. <b>Практические занятия:</b> Коммуникационный процесс: понятие, виды, элементы. Формальные и неформальные. Применение функций и методов управления в современной структуре» Решение ситуационных задач и практических упражнений по теме «Основы теории принятия управленческих решений» Деловая игра «Принятие управленческих решений».	2  4	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9
<b>Раздел 2. Управление персоналом</b>			
<b>Тема 2.1</b> <b>Организация как социальная категория</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Личность в трудовом коллективе. Качества, направленность, эмоциональный мир личности. Коллектив как объект управления. Понятие, признаки, виды коллектива. Психологические характеристики коллектива. Структура коллектива. Формальные и неформальные группы. Власть, лидерство и авторитет менеджера. Стиль руководства <b>Практические занятия:</b> Тестирование по теме. Анализ практических ситуаций. Решение ситуационных задач и практических упражнений по теме «Организация как социальная категория» Деловая игра «Стили руководства». Подготовить сообщение «Современные интерпретации стилей руководства».	2  4	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9
<b>Тема 2.2</b> <b>Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Сущность и классификация конфликтов. Причины конфликтов. Методы управления конфликтами. Понятие и причины возникновения стрессовых ситуаций. Управление стрессом . <b>Практические занятия:</b> Решение теста по теме. Анализ практических ситуаций. Решение ситуационных задач и практических упражнений по теме «Управление конфликтами и стрессами»	2  4	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9
<b>Тема 2.3</b> <b>Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды делового общения и их характеристика. Этические нормы дизайнерской фирмы и менеджера. <b>Практические занятия:</b> Дизайн-проект «Формирование делового стиля»	2  4	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9

<b>Тема 2.4</b> <b>Управление персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Деловой этикет. Технология и организация проведения деловых совещаний, переговоров, деловых бесед <b>Практические занятия:</b> Тестирование по теме. Анализ практических ситуаций. Решение ситуационных задач и практических упражнений по теме «Деловое общение». Разработка правил построения делового общения в ситуации «руководитель — подчиненный» в сфере профессиональной деятельности.	4  4	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9
	<b>Контрольная работа</b> Решение ситуационных задач «Управление персоналом» Разработка анкет для персонала. Персонал, как объект изучения. Подготовить сообщения по вопросам: Зарубежный опыт аттестации персонала. Основные методы и формы обучения персонала. Понятие найма, источники найма. Порядок найма и увольнения Предложить и описать с использованием схем и других наглядных материалов собственную методику формирования резерва персонала управления организацией. Разработать собственную систему мотивации персонала организации. Мотивация карьеры и анти факторы. Составить резюме.	18	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9
	<b>Консультация</b>	<b>1</b>	
	<b>Экзамен</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего</b>	<b>95</b>	
<b>ПП.04.01</b> <b>Производственная практика, проектная</b>	<b>Виды работ</b> Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия Анализ качества выполнения делегированных функций, подготовка рекомендаций Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры (изучение организационно-распорядительной документации предприятия) Разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета с обоснованием вопросов, вынесенных на совещание (изучение финансовых документов — финансовый план) На основании маркетингового исследования рынка разработка управленческих ретений	72	ОК 01-ОК09 ПК 4.1- ПК 4.4 ЛР4-ЛР9

	по повышению конкурентоспособности продуктов, по расширению рынка, по установлению цен (изучение ассортимента выпускаемой рекламной продукции) Обоснование этих решений Участие в разработке управленческого решения Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса или разработка по его изменению.		
	<b>Зачет с оценкой</b>	<b>2</b>	
	<b>8 семестр</b>		
	<b>ПП.04.02 Производственная практика (преддипломная)</b>	<b>144</b>	ОК 01 - ОК 04 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.5. ПК 3.1- ПК 3.2.; ПК 4.1 - ПК 4.4 ЛР4-ЛР9
	<b>Зачет с оценкой</b>	<b>2</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета – Экономики и менеджмента

Комплект учебной мебели:

ученические столы – 10 шт.,

стулья – 20 шт.,

преподавательский стол – 1 шт.,

доска учебная – 1 шт.

Наглядные средства обучения:

комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, раздаточные карточки, унифицированные формы финансовых документов, унифицированные формы первичных учётных документов, унифицированные формы бухгалтерской отчётности, кассовые книги, план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности и инструкция по его применению, Положения по бухгалтерскому учёту) – 27 шт.,  
учебная литература.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Office Home and Student 2019 All Lng PKL Onln CEE Only DwLo C2R NR, Доступ к Cisco NetAcad, доступ к ORACLE Academy Adobe® Flash® Player, Acrobat Reader DC, Яндекс Браузер, NetDeans, WinRAR, K-Lite Codec Pack, Pascal ABC, Python, 7-ZipK-Lite Codec Pack, FastStone Image Viewer.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16492-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531168>
2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315>
3. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515244>
4. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального

образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514493>

Дополнительная литература:

1. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513169>
2. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514601>
3. Сафронова, Н. Е., Основы менеджмента. Курс лекций : учебно-методическое пособие / Н. Е. Сафронова. — Москва : Русайнс, 2022. — 57 с. — ISBN 978-5-4365-9000-4. — URL: <https://book.ru/book/942553>
4. Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7974-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510701> (дата обращения: 12.04.2023).
5. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530536>

#### 4.КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе опроса, проведения практических занятий, выполнения самостоятельной работы, экзамен.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>иметь практический опыт:</b> работы с коллективом исполнителей; <b>Студент должен уметь:</b> принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; осуществлять контроль деятельности персонала; <b>Студент должен знать:</b> систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.</p>	<p>Экзамен Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируется всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, активно работавшему на практических занятиях, показавшему систематический характер знаний, а также способность к их самостоятельному пополнению. Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, однако допущены неточности при их выполнении, Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, самостоятельно выполнены основные предусмотренные программой задания, однако допущены ошибки при их выполнении. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.</p>	<p>Практическая работа, самостоятельная работа, выполнение контрольных работ, фронтальный опрос. Экзамен</p>

--	--	--

### **Примерный перечень вопросов к экзамену**

1. Организация, как объект управления.
2. Объекты и субъекты управления.
3. Цели и задачи менеджмента.
4. Принципы и методы управления.
5. Менеджер – профессионал в области управления организациями.
6. Профессиональные и личностные качества менеджера.
7. Основные этапы развития менеджмента.
8. Основные школы менеджмента и их характеристика.
9. Уровни управления.
10. Роли руководителя.
11. Планирование, как функция управления.
12. Организация, как функция управления.
13. Мотивация, как составляющая цикла управления.
14. Координация как функция управления.



15. Контроль, его цели и задачи в процессе управления производственным подразделением.
16. Элементы внутренней среды организации.
17. Цели, их характеристики и направления. Характеристики задач.
18. Организационная структура управления: сущность и основные требования к построению.
19. Типы и виды организационных структур управления. Их преимущества и недостатки.
20. Трудовые ресурсы организации.
21. Понятие и категории персонала предприятия.
22. Характеристики внешней среды организации.
23. Факторы прямого воздействия внешней среды организации: конкуренты, поставщики, потребители, законы и государственные органы, профсоюзы.
24. Факторы косвенного воздействия внешней среды организации: экономика, политика, НТП, социокультурный и международный факторы.
25. Планирование потребности в персонале (качественное и количественное).
26. Набор персонала и его источники.
27. Методы оценки и отбора персонала.
28. Собеседование как основной метод отбора кандидатов.
29. Прием на работу.
30. Сущность, виды и требования к информации. Источники информации.
31. Коммуникационный процесс: понятие, виды, элементы.
32. Пути преодоления коммуникационных барьеров.

33. Управленческие решения: понятие и требования к ним.
34. Классификация управленческих решений и их характеристика.
35. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения.
36. Методы принятия управленческих решений.
37. Этапы рационального принятия управленческого решения.
38. Сущность, принципы и виды планирования.
39. Процесс стратегического планирования и его этапы.
40. Метод SWOT-анализа.
41. Бизнес-план как вид стратегических планов. Значение и цели составления бизнес-плана.
42. Основные разделы бизнес-плана. Характеристика основных разделов бизнес-плана.
43. Этапы составления бизнес-плана.
44. Сущность и значение мотивации и стимулирования труда.
45. Содержательные теории мотивации: классификация потребностей по Маслоу; иерархия потребностей по МакКлелланду; потребности по Герцбергу.

#### **Примерный перечень тем для написания рефератов**

1. Функции и задачи службы по управлению персоналом.
2. Деловая оценка работников
3. Кадровая политика предприятия (на примере).
4. Малобюджетные формы развития персонала.
5. Противостояние кризису через обучение персонала.
6. Коучинг как метод управления персоналом.

7. Модель компетенций сотрудника в условиях кризиса.
8. Тренинги и деловые игры как методы обучения персонала.
9. Формирование кадрового резерва.
10. Оценка эффективности работы с кадровым резервом.
11. Управление конфликтом.
12. Определение потребности в персонале.
13. Методы оценки персонала: преимущества и недостатки, ошибки и сложности (на примере одного из методов)
14. Корпоративное волонтерство как инструмент развития корпоративной культуры
15. Мотивация персонала и кризис: новые подходы и технологии
16. Применение тестирования в отборе и работе с персоналом
17. Удовлетворенность трудом как фактор стабильного развития персонала
18. Проблемы при вхождении в должность руководителей и специалистов
19. Организация собеседования по отбору персонала
20. Анализ причин текучести персонала и методы ее профилактики
21. Оценка эффективности системы премирования персонала организации
22. Разработка алгоритма оценки профессиональной компетентности.