Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета информатики,
математики и экономики
Фомина А. В.
8 февраля 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

К.М.04.04 Менеджмент

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Программа специалитета

Квалификация выпускника
экономист

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2024

Новокузнецк 2024

Лист внесения изменений

в РПД *К.М.04.04 Менеджмент*

Сведения об утверждении:
утверждена Ученым советом факультета информатики, математики и экономики
(протокол Ученого совета факультета № 7 от 8 февраля 2024 г.)

для ОПОП 2024 года набора на 2024 / 2025 учебный год

по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Одобрена на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики (протокол методической комиссии факультета № 5 от 8 февраля 2024 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры экономики и управления

протокол № 6 от 26 января 2024 г. _____ *Ю. Н. Соина-Кутищева*

Оглавление

1 Цель дисциплины. 4

2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации. 5

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины. 5

3.1 Учебно-тематический план 5

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации. 6

5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины. 8

5.1 Учебная литература 8

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины. 8

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 9

6 Иные сведения и (или) материалы. 9

6.1.Примерные темы письменных учебных работ 9

6.1.1 Курсовая работа 9

6.1.2 Примерные темы индивидуальных докладов. 9

6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации 10

1 Цель дисциплины.

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы специалитета (далее - ОПОП): ОПК-4.

Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, знания, умения, навыки

Таблица 1 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ОПК-4. Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.	ОПК-4.1. Разрабатывает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности ОПК-4.3. Способен планировать и организовывать профессиональную деятельность	**Знать:** - цели, задачи, принципы и функции менеджмента; - основные тенденции развития менеджмента в России и за рубежом; - понятие и сущность организаций и их роль в современном обществе, основные типы и виды организаций; - функции и задачи менеджера в организации, понятие и сущность управленческого решения; - сущность и этапы процесса разработки и принятия управленческих решений, методы оценки качества принятых управленческих решений; - подходы к организации профессиональной деятельности менеджера; **Уметь:** - определять тип, вид и управленческую структуру организации; - определять основные и специальные функции менеджера; - разрабатывать и принимать эффективные управленческие решения; - оценивать качество принимаемых управленческих решений; - определять этапы процесса и критерии мотивации персонала организации; - управлять процессом коммуникации в организации; - планировать и организовывать свою профессиональную деятельность; **Владеть:** - навыками использования современных инструментов принятия управленческих решений и методами оценки их эффективности; - навыками первичной диагностики проблем организации; - навыками разработки управленческих решений; - методами оценки качества управленческих решений; - методами диагностики мотивации персонала организации; - технологиями управления коммуникациями в организации, в т. ч. информационными технологиями; - способами и методами планирования и организации своей профессиональной деятельности.

Место дисциплины

Дисциплина включена в комплексный модуль «Экономико-управленческие основы профессиональной деятельности» ОПОП ВО, обязательная часть. Дисциплина осваивается на 1 курсе во 2 семестре.

2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения	
	ОФО	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	144	144
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	48	10
Аудиторная работа (всего):	48	10
в том числе:		
лекции	16	6
практические занятия, семинары	32	4
практикумы		
лабораторные работы		
Внеаудиторная работа (всего):		
в том числе индивидуальная работа обучающихся с преподавателем		
подготовка курсовой работы (проекта) /контактная работа		
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)		
творческая работа (эссе)		
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	60	125
4 Промежуточная аттестация обучающегося – **экзамен** 2 семестр:	36	9

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 3 - Учебно-тематический план очной / заочной форм обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоемкость (всего час. ОФО/ЗФО)	Трудоемкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ЗФО			
			Ауд. занятия		СРС	Ауд. занятия		СРС	
			лекции	пр. зан.		лекции	пр. зан.		
1	Менеджмент: понятие, сущность, содержание	8 / 16	2	-	6	1	-	15	устный опрос
2	Генезис и эволюция менеджмента: предпосылки, школы, подходы, принципы и функции	14 / 16	2	4	8	1	-	15	устный опрос, семинар 1
3	Организация как система и как объект управления	16 / 17	2	6	8	1	1	15	устный опрос, семинар 2
4	Менеджер и его роль в организации. Принятие управленческих решений.	16 / 18	2	6	8	1	1	16	групповое задание 1, ситуационные задачи 1

5	Планирование и стратегия развития организации	14 / 17	2	4	8	1	-	16	групповое задание 2, кейс 1
6	Мотивация и управление человеческими ресурсами в организации	14 / 17	2	4	8	-	1	16	устный опрос, тест 1
7	Управление организационными коммуникациями	12 / 17	2	4	6	-	1	16	устный опрос, тест 2
8	Контроль и эффективность менеджмента.	14 / 17	2	4	8	1	-	16	устный опрос, тест 3
	Промежуточная аттестация – ***экзамен***	36 / 9							экзамен
	Всего:	**144**	**16**	**32**	**60**	**6**	**4**	**125**	

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 4.

Таблица 4 - Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы за освоение дисциплины (мин.-макс.)
Очная форма обучения				
Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	**60**	Лекционные занятия (конспект) (8 занятий)	1 балл - посещение 1 лекционного занятия; 2 балла – активное участие в обсуждении лекционного материала с преподавателем	8 – 16
		Практические занятия (16 занятий)	1 балл - посещение 1 пр. занятия и выполнение задания на 51-65% 1,5 балла – посещение 1 пр. занятия и выполнение задания на 66-84% 2 балла – посещение 1 пр. занятия и выполнение задания на 85-100% и самостоятельность и существенный вклад на занятии в работу группы	16 – 32
		Подготовка индивидуального доклада с презентацией	4 балла – подготовлен только доклад, дискуссия отсутствует 6 баллов – подготовлен доклад, студент участвует в дискуссии, тема интересна аудитории 8 баллов – подготовлен доклад, студент участвует в дискуссии, тема интересна аудитории, презентация содержит недостаточный объем информации по докладу 10 баллов - подготовлен доклад, студент участвует в дискуссии, тема интересна аудитории, презентация содержит достаточный объем информации по докладу	4 – 10
		Итоговое тестирование	23 балла (51 - 65% правильных ответов) 31 балл (66 - 84% правильных ответов) 42 балла (85 - 100% правильных ответов)	23 - 42
Итого по текущей работе в семестре				**51 – 100**
Промежуточная аттестация (экзамен)	40 (100% /баллов приве-	Вопрос 1	5 баллов (пороговое значение) 10 баллов (максимальное значение)	5 – 10
		Вопрос 2	5 баллов (пороговое значение) 10 баллов (максимальное значение)	5 – 10

	денной шкалы)	Практическое задание	10 баллов (пороговое значение) 20 баллов (максимальное значение)	10 – 20
Итого по промежуточной аттестации (экзамену) по приведенной шкале (20 б.)				20 – 40 б. (51 – 100%)
Суммарная оценка по дисциплине/ Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации **51 – 100 б.**				
Заочная форма обучения				
Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	**60**	Лекционные занятия (конспект) (3 занятия)	3 балла - посещение 1 лекционного занятия; 6 баллов – активное участие в обсуждении лекционного материала с преподавателем	9 – 18
		Практические занятия (2 занятия)	8 баллов - посещение 1 пр. занятия и выполнение задания на 51-65% 12 баллов – посещение 1 пр. занятия и выполнение задания на 66-84% 16 баллов – посещение 1 пр. занятия и выполнение задания на 85-100% и самостоятельность и существенный вклад на занятии в работу группы	16 – 32
		Подготовка индивидуального доклада с презентацией	4 балла – подготовлен только доклад, дискуссия отсутствует 6 баллов – подготовлен доклад, студент участвует в дискуссии, тема интересна аудитории 8 баллов – подготовлен доклад, студент участвует в дискуссии, тема интересна аудитории, презентация содержит недостаточный объем информации по докладу 10 баллов - подготовлен доклад, студент участвует в дискуссии, тема интересна аудитории, презентация содержит достаточный объем информации по докладу	4 – 10
		Итоговое тестирование	22 балла (51 - 65% правильных ответов) 31 балл (66 - 84% правильных ответов) 40 баллов (85 - 100% правильных ответов)	22 - 40
Итого по текущей работе в семестре				**51 – 100**
Промежуточная аттестация (экзамен)	40 (100% /баллов приведенной шкалы)	Вопрос 1	5 баллов (пороговое значение) 10 баллов (максимальное значение)	5 – 10
		Вопрос 2	5 баллов (пороговое значение) 10 баллов (максимальное значение)	5 – 10
		Практическое задание	10 баллов (пороговое значение) 20 баллов (максимальное значение)	10 – 20
Итого по промежуточной аттестации (экзамену) по приведенной шкале (20 б.)				20 – 40 б. (51 – 100%)
Суммарная оценка по дисциплине/ Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации **51 – 100 б.**				

Обучающемуся по ЗФО задание на самостоятельную работу и контрольную работу выдается на установочной сессии.

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 5).

Таблица 5 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки

Сумма набранных баллов	Уровни освоения дисциплины и компетенций	*Экзамен*		*Зачет*
		Оценка	*Буквенный эквивалент*	*Буквенный эквивалент*
86 - 100	Продвинутый	5	отлично	Зачтено
66 - 85	Повышенный	4	хорошо	
51 - 65	Пороговый	3	удовлетворительно	
0 - 50	Первый	2	неудовлетворительно	Не зачтено

5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 672 с. - ISBN 978-5-9776-0554-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2139996. – Режим доступа: по подписке.
2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535066.

Дополнительная учебная литература

1. Коргова, М. А. История управленческой мысли : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16239-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540723.
2. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента : учебное пособие для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08338-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538940.
3. Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508911.
4. Титов, В. Н. Теория и история менеджмента : учебник и практикум для вузов / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05725-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537103.

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
402 Учебная аудитория (мультимедийная)для проведения: - занятий лекционного типа; - семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, кафедра, столы, стулья. **Оборудование**: стационарное - компьютер, проектор, акустическая система, доска интерактивная. **Используемое программное обеспечение:** MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), ПО интерактивной доски SmartNotebook (ключ лицензии по серийному номеру оборудования). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

1. Executive.ru: сообщество менеджеров : сайт. – 2000-2024. - URL: https://www.executive.ru, свободный. – Текст : электронный.
2. Harvard Business Review : сайт. – 2024. – URL: https://hbr.org, свободный и по подписке. – Текст : электронный.
3. McKinsey Global Institute : сайт. – 1996 – 2024. - URL: https://www.mckinsey.com, свободный и по подписке. – Текст : электронный.
4. Strategy+business: a PwC publication : сайт. – 2024. – URL: https://www.strategy-business.com, свободный / для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
5. Административно-управленческий портал «AUP.RU»: информационно-методический интернет-ресурс по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии : сайт. – 1999-2024. – URL: http://www.aup.ru, свободный. – Текст : электронный.
6. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент»: библиотека управления, публикации, семинары и конференции : сайт. – 1998-2023. – URL: https://www.cfin.ru, свободный. – Текст : электронный.

6 Иные сведения и (или) материалы.

6.1.Примерные темы письменных учебных работ

6.1.1 Курсовая работа

Курсовая работа по дисциплине **не предусмотрена**.

6.1.2 Примерные темы индивидуальных докладов.

1. Школы менеджмента.
2. Национальные особенности менеджмента в Японии.
3. Национальные особенности менеджмента в США.
4. Национальные особенности менеджмента в Германии.
5. Национальные особенности менеджмента во Франции.
6. Национальные особенности менеджмента в Великобритании.
7. Национальные особенности менеджмента в Швеции.
8. Национальные особенности менеджмента в Южной Корее.
9. Национальные особенности менеджмента в Китае.
10. Теории мотивации в менеджменте: процессуальные и содержательные.
11. Типы структур управления организацией.
12. Методы управления организацией.
13. Транснациональные, многонациональные корпорации и финансово-промышленные группы.
14. Типы конфликтов и методы их разрешения.
15. Основные подходы к менеджменту.
16. Стиль руководства организацией, его виды и проблема выбора.
17. Стратегический менеджмент: сущность и понятие.
18. Менеджмент качества: сущность и понятие.
19. Коммуникации в менеджменте: сущность и понятие.
20. Власть и лидерство в организации.
21. Бизнес-план организации: сущность, структура, характеристика основных разделов.
22. Общая характеристика инновационного менеджмента.
23. Общая характеристика финансового менеджмента.
24. Общая характеристика антикризисного менеджмента (управления).
25. Управление персоналом организации.
26. Управление инновациями: понятие и сущность.
27. Антикризисное управление: понятие и сущность.

28. Контроллинг и его особенности.
29. Методы управление риском.

6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации
Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Таблица 5 – Типовые (примерные) контрольные вопросы и задания

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
Семестр 6 - Экзамен		
1. Менеджмент: понятие, сущность, содержание	1. Понятие и сущность менеджмента. 2. Основные виды менеджмента и их характеристика. 3. Менеджмент как наука и искусство.	Привести примеры к каждому классу управления. Подобрать конкретный вид менеджмента к предложенной ситуации. Дать свою оценку целям и задачам менеджмента по предложенной ситуации и, при необходимости, исправить ошибки.
2. Генезис и эволюция менеджмента: предпосылки, школы, подходы, принципы и функции	4. Основные школы менеджмента на Западе. 5. Основные подходы в менеджменте. 6. Принципы и функции менеджмента.	Для предложенного кейса выполнить анализ функций и принципов менеджмента, показать ошибки и предложить свое решение.
3. Организация как система и как объект управления	7. Понятие, сущность и признаки организации. 8. Среда организации и ее структура. 9. Понятие и содержание жизненного цикла организации. 10. Понятие и сущность организационной структуры управления. 11. Классические виды организационных структур.	На основе предложенного кейса описать среду организации, указать тип организационной структуры, рассчитать норму управляемости, и определить стадию жизненного цикла организации.
4. Менеджер и его роль в организации. Принятие управленческих решений.	12. Менеджер, собственник, предприниматель – соотношение понятий. 13. Функции менеджера организации. POSDCORB. 14. Виды ролей менеджера по Х. Минцбергу. 15. Разделение труда в управлении и его виды. 16. Кооперация труда в управлении и групповая работа. 17. Понятие и сущность управленческого решения. 18. Процесс принятия управленческого решения, его элементы и базовые модели. 19. Классификация решений.	На основе предложенного кейса классифицировать предлагаемые роли менеджера в соответствии с моделью Х. Минцберга. На основе предложенного кейса проанализировать ситуацию, разработать варианты управленческого решения (не менее трех) и с помощью методов принятия решений выбрать оптимальный вариант.
5. Планирование и стратегия развития организации	20. Планирование как функция менеджмента. 21. Система планов организации. Сущность и содержание стратегического планирования. 22. Анализ среды организации и выбор стратегии развития.	На основе предложенной ситуации выполнить SWOT-анализ и предложить стратегию развития организации. Выполнить общий анализ предложенного бизнес-плана и выявить отсутствующие в нем необходимые

	23. Бизнес-план и его структура.	разделы.
6. Мотивация и управление человеческими ресурсами в организации	24. Мотивация: понятие, сущность, виды, методы. 25. Современные теории мотивации. 26. Управление человеческими ресурсами: понятие, сущность, соотношение с родственными понятиями.	Выбрать наиболее подходящие методы мотивации для предложенных ситуационных задач.
7. Управление организационными коммуникациями	27. Содержание и роль коммуникаций в деятельности организаций. 28. Коммуникационный процесс и принципы управления коммуникациями в организациях.	Для предложенных ситуаций определить все элементы коммуникационного процесса; сделать вывод о наличии / отсутствии шума и коммуникативных барьеров. Предложить способы преодоления коммуникативных барьеров, если такие есть.
8. Контроль и эффективность менеджмента.	29. Сущность и содержание контроля. Понятие контроллинга. 30. Виды контроля и процесс контроля. 31. Эффективность менеджмента: сущность и содержание. 32. Подходы к измерению эффективности менеджмента.	Указать ошибки при осуществлении контроля для предложенных ситуационных задач. На основе предложенного кейса дать оценку эффективности менеджмента организации, используя соответствующие методы.
Компетенции		
ОПК-4. Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.	**ОПК-4.1.** Разрабатывает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности **Кейс:** Вы – лидер рынка! Пока. В основном, за счёт старых долгосрочных контрактов с крупными игроками. Ваши конкуренты (их немало) так и норовят оттяпать у вас «кусок пирога». У многих из них быстрая динамика роста – за счет работы с малым и средним бизнесом, со стартапами, которые активно развиваются в вашем сегменте. Более того, у нескольких игроков есть комплексное решение: и разработка под заказ, и производство и сервисное обслуживание. Директор по развитию предлагает проект по модернизации производства (оборудование не новое). Вы сможете выпускать более технологичную продукцию и выходить на новые рынки сбыта. Конечно, он понимает, что и людям будет необходимо повышать свою квалификацию. Но генеральный директор не готов – потребуются довольно значительные затраты. И не понятно – когда окупиться. Персонал он не хочет лишний раз дёргать и раздражать. Вы - второе лицо в компании - директор по персоналу, также видите, что нужны перемены. У Вас есть менеджер по персоналу, которая с удовольствием создает тренинги, занимается обучением и развитием сотрудников, проводит анкетирование, работает с отзывами сотрудников на порталах по поиску работы. Дело в том, что в вашу компанию не охотно идут молодые специалисты. Опыт и заработные платы растут медленно. И условия труда несколько хуже, чем у конкурентов. Система мотивации, судя по отзывам самих сотрудников, уже устарела - не способствует развитию людей и высокому качеству выпускаемой продукции. Опытные (и немолодые) работники боятся остаться не у дел. Поэтому не сильно помогают молодым. Итог – неуклонно снижается качество продукции. Растет количество рекламаций от клиентов. Вопросы по кейсу: 1. Какие проблемные области Вы видите в данной ситуации? (обычно, проблемы видят в плохих условиях труда / не новом оборудовании / неэффективной системе мотивации / снижающемся качестве продукции и т. д.). 2. Какие из них являются, на Ваш взгляд, наиболее актуальными? Почему так считаете? 3. Что нужно сделать первым делом? Что далее? (Желательно объяснить логику улучшений - на чем фокусируется группа). 4. По каким параметрам будете оценивать прогресс изменений? Могут ли другие	

	факторы влиять на данные параметры?
	ОПК-4.3. Способен планировать и организовывать профессиональную деятельность **Ситуация 1.** Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 ч 15 мин вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас. Как вы начнете беседу при встрече? Прокомментируйте каждый вариант. 1. Независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу. 2. Извинитесь перед ним и начнете беседу. 3. Отмените беседу и перенесете на другое время. 4. Предложите свой вариант решения. **Ситуация 2.** Вы получили одновременно два срочных задания: от вашего непосредственного начальника и от вышестоящего начальника. Времени для согласования сроков выполнения заданий у вас нет, необходимо срочно начать работу. Если вы возьметесь за решение двух заданий, то не успеете к сроку решить ни одно из них. Проанализируйте каждый вариант и выберите наиболее подходящий. 1. В первую очередь начнете выполнять задание того, кого больше уважаете. 2. Сначала будете выполнять задание наиболее важное, на ваш взгляд. 3. Сначала выполните задание вышестоящего начальника. 4. Будете выполнять задание своего непосредственного начальника. 5. Предложите свой вариант решения.

Составитель: Шатунов П. Г., старший преподаватель кафедры ЭУ
(*фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей)*)