

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Запорожский Александр Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 05.07.2021 04:16:22
Уникальный программный ключ:
23a796eca5935c5928180a0186cab9a9d90f6d5



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского

НАХОДКИНСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.10 Менеджмент

индекс и название учебной дисциплины по учебному плану

основная образовательная программа среднего профессионального образования
по подготовке специалистов среднего звена

по специальности **09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)»**

(шифр в соответствии с ОКСО и наименование)

Базовая подготовка

**Находка
2017 г.**

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания дисковой
методической комиссии
от «26» 09 2018 г. № 10

председатель дисковой методической
комиссии

О.М. Жаткина
ФИО

06.09.18 г.

О.М. Жаткина
ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора филиала по УИ
А.В. Смехов А.В. Смехов
от «01» 09 2018

А.В. Смехов 01.09.2018

1. Пасп
2. Ком
- ной дв
3. Ком
4. Ко
5. Ме
6. Пе
- зуси

Фонд оценочных средств разработан на основе примерной программы по дисциплине «Менеджмент» по специальности 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)» и рабочей программы по дисциплине, утвержденной заместителем директора по учебно-производственной работе «30».06.2017 г.

Год начала подготовки по специальности «Информационные системы (по отраслям)» - 2017 г.

Разработчик (и): Жаткина О.М., преподаватель дисциплины «Менеджмент» Находкинского филиала МГУ им. адм. Г.И. Невельского

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств.....	4
2. Формы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по учебной дисциплине	6
3. Фонд оценочных средств для текущего контроля	7
4. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации	27
5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания.....	28
6. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых для текущей и промежуточной аттестации.....	30

1 Паспорт фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Менеджмент».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля.

Формой аттестации по дисциплине является *дифференцированный зачет*.

1.1 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
знания	
З1 организацию производственного и технологического процессов;	<i>Устный и письменный опрос Тестирование Дифференцированный зачет</i>
З2 условия эффективного общения;	
умения	
У1 применять методику принятия эффективного решения;	<i>Практическая работа Устный и письменный опрос Тестирование Дифференцированный зачет</i>
У2 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей	

1.2. Реализуемые общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (клиентами).
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), ре-

	зультаты выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Выполнять операции по осуществлению процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.2	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК 1.3	Оформлять документы регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ПК 2.1	Осуществлять планирование и организацию перевозочного процесса.
ПК 2.3	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
ПК 3.1	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК 3.2	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
ПК 3.3	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

2. Формы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Разделы и темы учебной дисциплины	Формы текущего контроля
Раздел 1. Методологические основы менеджмента	
Тема 1.1 Этапы развития науки об управлении	<i>Устный и письменный опрос</i>
Тема 1.2 Школы, теории и направления менеджмента	<i>Устный и письменный опрос, тестирование</i>
Раздел 2. Практический менеджмент	
Тема 2.1 Сущность и понятие организации. Организационная структура менеджмента предприятия и организации	<i>Устный и письменный опрос тестирование</i>
Тема 2.2 Миссия и цели организации	<i>Устный и письменный опрос</i>
Тема 2.3 Контроль и регулирование в системе менеджмента	<i>Устный и письменный опрос, тестирование</i>
Тема 2.4 Мотивация	<i>Устный и письменный опрос, тестирование</i>
Тема 2.5 Организационная культура. Концепция организационной культуры	<i>Устный и письменный опрос тестирование</i>
Тема 2.6 Власть и влияние	<i>Устный и письменный опрос</i>
Тема 2.7 Управленческие решения	<i>Устный и письменный опрос, тестирование</i> <i>Практическая работа: Деловая игра «Разработка и принятие управленческого решения»</i>
Раздел 3. Этика и психология менеджмента	
Тема 3.1 Взаимодействие человека и группы	<i>Устный и письменный опрос</i>
Тема 3.2 Стили и методы управления	<i>Устный и письменный опрос, тестирование</i>
Тема 3.3 Коммуникации в управлении	<i>Устный и письменный опрос, тестирование</i>

3 Фонд оценочных средств

Задания для текущего контроля учебной дисциплины

Раздел 1 Методологические основы менеджмента

Тема 1.1 Этапы развития науки об управлении

Проверяемые результаты обучения: З1, ОК1

Теоретические вопросы

1. Что такое менеджмент, существующие определения?
2. Какова сущность понятия "управление", его отличие от менеджмента?
3. Назовите основные виды управления.
4. Возникновение и развитие менеджмента.
5. Какие вы знаете основные направления менеджмента?
6. Как вы охарактеризуете эволюцию частного и государственного управления?
7. Как влияют национально-исторические факторы на развитие менеджмента?
8. Назовите особенности развития управления в России.
9. Каковы перспективы менеджмента?

Тема 1.2 Школы, теории и направления менеджмента

Проверяемые результаты обучения: З1, ОК1

Теоретические вопросы

Вариант 1

1. Какова сущность и значение методов управления?
2. Какова сущность научного менеджмента?
3. В чем выражается вклад в науку Фредерика Уинслоу Тейлора?
4. Назовите последователей Тейлора?
5. Охарактеризуйте эволюцию научного менеджмента.
6. Что значит «наука управления»?
7. Что подразумевают под «исследование операций»?
8. Назовите методы управления.
9. Назовите экономические методы управления.
10. Что относят к организационно-распорядительным методам управления?
11. Что относят к ситуационным теориям?
12. Назовите правовые методы управления.
13. Какова сущность и характеристика общих функций управления предприятием?
14. Назовите основные составляющие функции менеджмента
15. Сущность и виды планирования.

Вариант 2

1. В чем выражается модель стратегического планирования?
2. Какова сущность и значение методов управления?
3. В чем состоит вклад в менеджмент А. Файоля, М. Вебера, Г. Эмерсона и др.?
4. Чем характеризуется кибернетический подход в управлении?
5. В чем выражается автоматизация управления?
6. Назовите правовые методы управления.
7. Сущность концепции У. Оучи.
8. Какова сущность административной школы менеджмента?
9. Назовите методы управления.
10. Назовите экономические методы управления.
11. Что относят к организационно-распорядительным методам управления?
12. Назовите социально-психологические методы управления.
13. Какова сущность теории "X" и "Y"?
14. Назовите социально-психологические методы управления.
15. Какова сущность и характеристика общих функций управления предприятием?

Вариант 3

1. Назовите основные составляющие функции менеджмента
2. Сущность и виды планирования.
3. В чем выражается модель стратегического планирования?
4. В чем состоит вклад в менеджмент А. Файоля, М. Вебера, Г. Эмерсона и др.?
5. Сущность теории "приемлемости власти" и Честер Барнард.
6. Назовите виды менеджмента.
7. Назовите признаки классификации принципов управления.
8. В чем состоит вклад Дугласа МакГрегора?
9. Как развивалась и эволюционировала административная школа?
10. Чем характеризуется социально-психологическое направление в менеджменте?
11. В чем сущность теории человеческих отношений?
12. В чем выражается вклад Элтона Мэйо и Хоторнские эксперименты.
13. Какова сущность системного подхода?
14. Вклад Питера Друкера в менеджмент.
15. Сущность теории "7 – S".

Тестирование

Задание №1 Определить соотношение « Термин-определение». Проставить номер соответствующего термина в колонке №2

Определение	№	Термин
1.Один из принципов управления. 2.Создание универсальных принципов		1.Файоль 2.Цель классической школы

<p>следуя которым можно привести организацию к успеху</p> <p>3. Представитель классической школы.</p> <p>4. Школа, которая преследует цели внедрения в практику менеджмента методов точных наук.</p> <p>5. Управление должно основываться на всеобщих законах по конкретным ситуациям</p>		<p>3. Вклад Платона</p> <p>4. Централизация</p> <p>5. Количественная</p>
---	--	--

Ответы: 1-4; 2-5; 3-1; 4-2; 5-3

Задание №2. Найти правильный ответ

1 Из перечня предложенных выбрать принцип управления

- 1) Контроль
- 2) Иерархия
- 3) Финансы
- 4) Администрирование

2 Цель классической школы

- 1) Подчинение частных интересов общим
- 2) Материальный и социальный порядок
- 3) Создание универсальных принципов, следуя которым можно привести организацию к успеху.
- 4) Разработка методов управления

3 Управлять по Файолю это значит....

- 1) Править
- 2) Предвидеть
- 3) Корпоративный дух
- 4) Принуждать

4 Школа научного управления возникла в...

- 1) 1885-1920
- 2) 1950
- 3) 1930
- 4) конце 20 века

Ответы: 1) 1; 2) 3; 3) 3; 4) 2

Задание №3 Вставить пропущенные слова

1. Система научного управления...: наука вместо традиционных навыков

2 - это индивидуальная деятельность человека.

3. Управлять это значит т.е. заставлять персонал надлежаще работать.

4 является основой науки менеджмента и позволяет рассматривать управление как универсальный процесс.

5) Управление - это соблюдение т.е. забота о соблюдении установленных правил и норм.

варианты:

- а) Распоряжаться
- б) Функциональная классификация
- в) Цель школы научного менеджмента
- г) Традиций
- д) Тейлора
- е) Труд

Ответы: 1-д, 2-е, 3-а, 4-б, 5-г

Задание №4 Вписать в колонку № 1 даты расцвета школ управления

Даты (период)	Школы
	1. Научного управления 2. Человеческих отношений и науки о поведении 3. Школа количественных методов 4. Классическая школа

Варианты:

- 1). 1920-1950
- 2). 1930 по настоящее время
- 3). 1885-1920
- 4). 1950 по настоящее время

Ответы: 1-3, 2-2, 3-4, 4-1.

Задание №5. Продолжить предложения.

- 1. Создал основы оперативного планирования производственного процесса
- 2. Разработал систему управления рабочих программ, принципов рационального устройства рабочего места
- 3. Символ американского организованного и технического процесса
- 4. Разработал элементы планирования работы в цехе
- 5. Положил начало научному подходу к выбору профессии

варианты:

- А) Гилберты
- б) Гант
- в) Адамецкий
- г) Форд
- д) Мюнстенберг

Ответы: 1-а, 2-в, 3-г, 4-б, 5-д

Тема 2.1 Сущность и понятие организации. Организационная структура менеджмента предприятия и организации

Проверяемые результаты обучения: 31, ОК2, ОК6

Теоретические вопросы

1. Сущность и основные виды организационных связей.
2. Вертикальные и горизонтальные связи.
3. Линейные и функциональные связи.
4. Формальные и неформальные связи.
5. Прямые и косвенные связи.
6. Общая характеристика основных элементов построения организации.
7. Разделение труда и специализация.
8. Горизонтальная и вертикальная специализация.
9. Организационная иерархия.
10. Звенья управления.
11. Уровень управления.
12. Полномочия, ответственность и делегирование.
13. Централизация и децентрализация.
14. Организационная структура: сущность и основные типы.
15. Линейная организационная структура.
16. Функциональная организационная структура.
17. Организационные структуры смешанных типов.
18. Временные организационные структуры.

Тестирование

Задание 1

Организация - это _____

Назовите обязательные признаки организации _____

Ответы:

Задание 2 Изучив рекомендуемую литературу, укажите факторы и переменные внешней среды современной организации (на примере хорошо известной Вам организации).

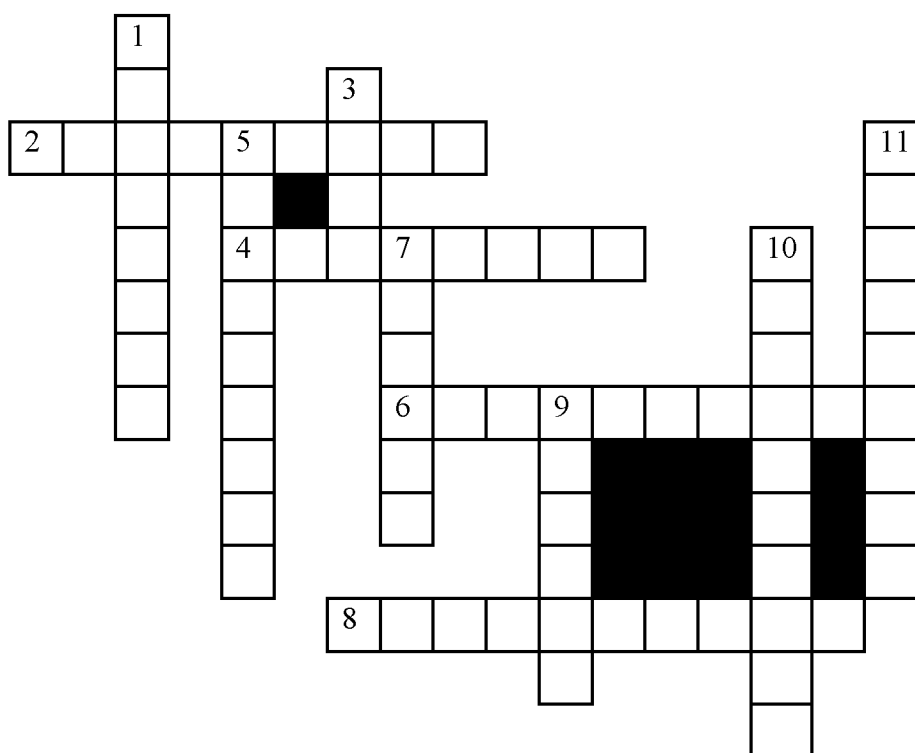
Ответы: поставщики, конкуренты, потребители, партнеры, органы государственной власти.

Задание 3 Решите кроссворд

По горизонтали:

2. Фактор среды прямого воздействия на организацию, объединение людей, связанных одной профессией
4. Формируется человеком относительно результатов своего поведения на основе прошлого опыта и оценки текущей ситуации
6. Интеллектуальное осознание стимулов, получаемых от ощущений

8. Элемент внешней среды организации, способ преобразования материала, сырья, информации в искомый продукт.



По вертикали:

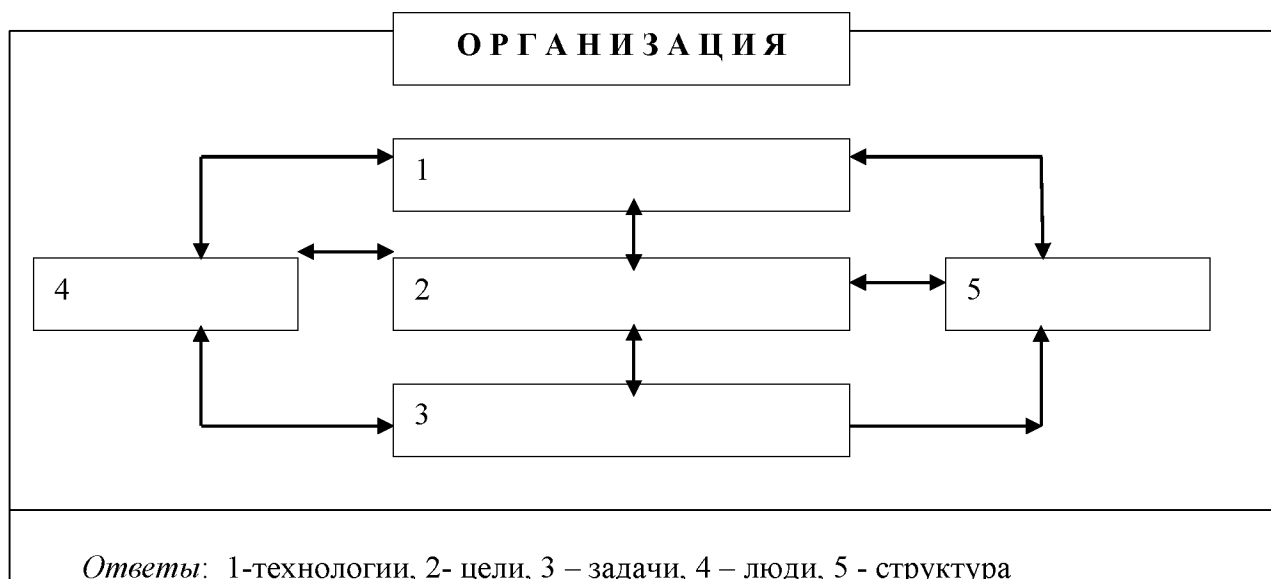
1. Элемент среды косвенного воздействия на организацию, поступательное движение, улучшение в процессе развития
3. Центральный фактор в любой модели управления
5. Характеристика внешней среды организации, отражающая число и разнообразие факторов, влияющих на организацию
7. Ученый, определивший технологию как сочетание навыков, оборудования, инфраструктуры, инструментов и знаний, необходимых для преобразования материалов, информации или людей
9. Ученый, определивший технологию как средство преобразования сырья в искомые продукты или услуги
10. Элемент внешней среды организации, обеспечивающий ее ресурсами извне
11. Фактор, формирующий необъективное восприятие окружающей среды и влияющий на поведение людей

Ответы

По горизонтали: 2. профсоюзы; 4. ожидание; 6. восприятие; 8. технология.

По вертикали: 1. прогресс; 3. люди; 5. сложность; 7. Дейвис; 9. Перроу; 10. поставщики; 11. отношения.

Задание 4 В заданном рисунке укажите основные факторы внутренней среды организации.



Тема 2.2 Миссия и цели организации

Проверяемые результаты обучения: 31, ОК4, ОК6, ОК9, ПК 1.2, ПК 2.3

Теоретические вопросы

1. Определение миссии.
2. Положение о миссии организации.
3. Компоненты положения о миссии.
4. Факторы, формирующие миссию предприятия.
5. Цели организации: определение, типы.
6. Взаимосвязь между целями.

Тема 2.3 Контроль и регулирование в системе менеджмента

Проверяемые результаты обучения: 31, ОК2, ОК4, ОК7, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.3

Теоретические вопросы

1. Виды контроля при управлении организацией.
2. Предварительный контроль в отношении человеческих ресурсов, материальных ресурсов, финансовых ресурсов.
3. Текущий контроль при управлении организацией.
4. Заключительный контроль при управлении организацией.
5. Процесс и этапы контроля: характеристика, преимущества, недостатки, перспективы развития.
6. Стандарт контроля, его использование при управлении организацией.
7. Поведенческие аспекты контроля.

Тестирование

Задание 1. Вставить пропущенные слова

1. В зависимости от целей выделяют стратегический и контроль.
2. В ходе контроля исчезает неопределённость. Контроль необходим для решений.
3. Эффективный контроль имеет направленность.
4. контроль исходит из того, что работники лучше выполняют свои обязанности, когда для них установлены чёткие материальные стимулы.
5. Нестандартный контроль - использование нестандартных способов контроля.

Варианты:

- | | |
|-------------------|-----------------|
| а) корректировки | г) внутренний |
| б) стратегическую | д) интенсивного |
| в) оперативный | |

ответы: 1- в; 2 – а; 3 – б; 4 – г; 5 – д.

Задание 2. Соединить стрелками термин-определение.

Термин	Определение
1. Контроль	а) плановый показатель, с которым будут сравниваться следующие показатели.
2. Контрольный стандарт	б) контроль для галочки. Проводится в надежде на то, что недостатки не будут обнаружены.
3. Внутренний контроль	в) вид управленческой деятельности в задачи, которой входит количественная и качественная оценка, учёт результатов работы организации.
4. Тотальный	г) контроль, состоящий в том, что человек должен сам себя стимулировать, продвигаясь к признанию.
6. Контроль-проформа	д) контроль приводящий к раздражению и небрежности в работе.

Ответы: 1 – в; 2 – а; 3 – г; 4 – д; 5 – б.

Задание 3. Выбрать правильный вариант ответа

1. Контроль, приводящий к тому, что люди замыкаются в себе потому, что им неприятно, когда об их ошибках сообщают всем:

- | | |
|-----------------|------------|
| а) некорректный | в) гласный |
| б) тотальный | г) внешний |

2. Контроль, состоящий в том, что если однажды выявлен недостаток, то на такого сотрудника собирают «компромат».

- | | |
|----------------|------------------|
| а) «по случаю» | в) скрытый |
| б) тотальный | г) поверхностный |

3. Участники, в обязанности которых контроль не входит, но в силу необходимости они выполняют такие функции:

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| а) субъекты контроля I уровня | в) субъекты контроля III уровня |
| б) субъекты контроля II уровня | г) субъекты контроля IV уровня |

4. Нормативы, характеризующие количественные аспекты деятельности организации и качества, используемой и производимой продукции:

- | | |
|----------------|----------------|
| а) натуральные | в) капитальные |
| б) затратные | г) целевые |

5. Контроль, который не затрагивает глубинных причин, чем нарушений. Внимания заостряют на мелочах:

- | | |
|--------------|------------------|
| а) тотальный | в) поверхностный |
| б) скрытый | г) нестандартный |

ответы: 1 – б; 2 – в; 3 – г; 4 – а; 5 – в.

Задание 4 Выберите правильный ответ:

В терапевтическом контроле, возможно, не только выявить отклонения от стандартов и нормативных показателей, но и...

варианты:

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| а) осуществление контроля | г) увеличить доход |
| б) принять меры по их устранению | д) скрыть ошибки |
| в) корректировки решений | |

ответы: 1 – б; 2 – д; 3 – а; 4 – в; 5 – г.

Тема 2.4 Мотивация

Проверяемые результаты обучения: 32, ОК7, ПК 1.2, ПК 2.3

Теоретические вопросы

1. Мотивация и стимулирование как функция управления.
2. Потребность, ее виды и роль в менеджменте.
3. Первичные и вторичные потребности, их использование при реализации функции мотивации.
4. Внутреннее и внешнее вознаграждение при мотивации сотрудников организации.
5. Традиционные способы мотивации.
6. Современные теории мотивации.
7. Содержательные теории мотивации.
8. Процессуальные теории.
9. Теория А. Маслоу.

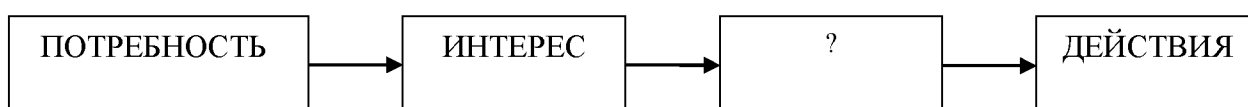
Тестирование

Задание 1. ПРОДОЛЖИТЬ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

1. Внутреннее состояние, отражающее физиологический или психологический дефицит чего-либо, который вызывает состояние дискомфорта – это...
2. Побуждение к действиям - это ...
3. Последовательность поведенческих действий, направленных на конкретную цель, которая меняется в зависимости от ситуации -это...
4. Блага, возможности и прочее, находящиеся вне субъекта, с помощью которых он может удовлетворить свои потребности...

Ответы: 1- потребности; 2 – стимул; 3 – мотивация; 4 - стимул

Задание 2. ДОПОЛНИТЕ СХЕМУ МОТИВАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ НЕДОСТАЮЩИМ ЗВЕНОМ:



Ответ: мотивация

3. НАПИШИТЕ ВО ВТОРОЙ КОЛОНКЕ НОМЕРА ОПРЕДЕЛЕНИЙ ДУХОВНЫХ МОТИВОВ И РАСШИФРУЙТЕ СЛОВО (ТЛУСИМ)

1. Потребность быть в коллективе		1. Мотив самоуверждения
2. Мотив является собственно мотивирующим фактором сотрудников высокой квалификации		2. Мотив состязательности
3. Присущ работникам, которые готовы пожертвовать стабильностью, а иногда и более высокими заработками взамен установки «быть хозяином и самостоятельно вести свой бизнес»		3. Мотив приобретения нового (знаний, вещей)
4. Предпочтение отдается стабильности бытия и деятельности		4. Коллективизм
5. При этом мотиве построена система создания материально-вещественного мира		5. Мотив самостоятельности
6. Определенная степень выражения состязательности, генетически присущая каждому человеку		6. Мотив надежности, стабильности

Ответы: 1-4, 2-1, 3-5, 4-6, 5-3, 6-2

4. НАПРОТИВ ТЕРМИНОВ ПРОСТАВЬТЕ НОМЕРА ОПРЕДЕЛЕНИЙ МОТИВАЦИИ СОТРУДНИКОВ

1 «Инструментально» мотивированный		1.Считает важнейшим условием деятельности реализацию своих профессиональных способностей
2 «Хозяйственная» мотивация		2. Ориентирован на заработок, желательно наличными и незамедлительно
3 «Патриот»		3.Предпочитает уравнение распределения материальных благ

4 Профессионально-мотивированный		4. Основан на достижении и преумножении собственности, богатства, материальных благ
5 Люмпенизированный работник		5. Основа мотивации к труду – высокие идейные и человеческие ценности, социальная справедливость, достижения равенства, гармонии

Ответы: 1-3, 2-4, 3-5, 4-1, 5-2

Тема 2.5 Организационная культура. Концепция организационной культуры

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК9, ПК 1.2, ПК 3.1

Теоретические вопросы

1. Понятие организационной культуры и ее содержание.
2. Концепция организационной культуры.
3. Процесс формирования и поддержания организационной культуры.
4. Влияние культуры на организационную эффективность деятельности предприятия.
5. Соответствие организационной культуры стратегии деятельности предприятия. Управление организационной культурой предприятия.

Тестирование

Задание №1. Выбрать правильный вариант ответа

1. структура характерна для многоуровневого построения

- | | |
|--------------------|--------------------|
| А) иерархическая | В) территориальная |
| Б) простая система | С) сложная |

2. имеет значительное количество уровней управления и характерно для организаций средних размеров

- | | |
|--------------------|---------------------|
| А) территориальная | В) сложная |
| Б) простая | С) отраслевая форма |

3. одноуровневая система, которая предполагает соблюдение принципа экономической и правовой самостоятельности фирмы

- | | |
|---------------------|--------------------|
| А) отраслевая форма | В) сложная система |
| Б) территориальная | С) простая система |

4. осуществляется в пределах административного деления и обеспечивает деление общественно-массовых работ, которые составляют комплекс управления кооперативных хозяйств

- | | |
|--------------------|------------------|
| А) территориальная | В) простая |
| Б) сложная | С) иерархическая |

5. управление отдельными отраслями, оно способствует повышению уровня управления

А) сложная

В) отраслевая форма

Б) простая

С) иерархическая форма

Ответы: 1-а, 2-в, 3-с, 4-а, 5-в

Задание №2. Соединить стрелками термины и определения

1. Организационная структура		А) состав звеньев и уровней управления, их соподчиненности и взаимосвязь
2. Организационные структуры менеджмента		Б) это структурное подразделение или отдельный работник выполняющий соответствующие функции управления
3. звено		В) это преимущественное сосредоточение полномочий на низких уровнях власти
4. уровень		Г) это упорядоченное разделение структур на отдельные части и взаимосвязь
5. децентрализация		Д) это совокупность звеньев управления с однотипным правовым статусом

Ответы: 1-д, 2-а, 3-б, 4-г, 5-в

Задание №3. Вставить пропущенные слова

1. - элементы организационной культуры. Бывает трудовая, технологическая, правовая. Она предполагает чувство ответственности за статус, должностные обязанности, стабильности поведения.

2. - принципы отбора, формирования, развития кадров, работающих в фирме. Элементы организационной структуры.

3. - такая структура представляет собой сетевую структуру, построенную на принципе двойного подчинения исполнителей.

4. – основным принципом построения этой структуры является концепция проекта, под которым понимается любое целенаправленное изменение в системе.

5. - это преимущественное сосредоточение власти на высших уровнях организации.

Варианты:

А) централизация

Г) дисциплина

Б) проектная структура управления

Д) кадровая политика

В) матричная структура управления

Ответы: 1-г, 2-д, 3-в, 4-б, 5-а

Задание №4. Классифицировать

Факторы субъективного характера	Факторы объективного характера
1	2

1. цели и задачи организации

2. размер и концентрация хозяйственной деятельности
3. классификация кадров
4. стиль управления и руководства
5. технология хозяйственной деятельности
6. специализация и структура хозяйственной деятельности
7. специфика отраслей деятельности
8. формы власти
9. объемы и масштабы хозяйственной деятельности
10. формы лидерства

Ответы: 1-3,4,8,10; 2-1,2,5,6,7,9

Задание №5. Вставить пропущенные слова.

- 1 - может проявляться любой тип организационной культуры, поскольку, все действия будут направлены на сохранение организации
- 2 - часть обрядов, которые подчеркивают их «эпохальность»
- 3 - для нее характерна ролевая культура, т. к. происходит расширение и укрепление организации (стадии развития организационной культуры)
- 4 - это культура предприятий, которая рассматривается как одна из субкультур, в которой находит отображение такие элементы общества, как ценности, идеалы, символы
- 5 - богиня войны, культура характерна для работы в экстремальных условиях

Варианты:

- | | |
|-----------------------------|------------|
| А) рост | Г) ритуалы |
| Б) культура задачи (Афины) | Д) распад |
| В) организационная культура | |

Ответы: 1-а, 2-г, 3-б, 4-в, 5-б

Тема 2.6 Власть и влияние

Проверяемые результаты обучения: 32, ОК7, ПК 1.2, ПК 2.3

Теоретические вопросы

1. Понятие власти и влияния.
2. Роль власти и влияния в управлении.
3. Что такое «Баланс власти»?
4. Формы власти и влияния и их оценка.
5. Источники власти в организации.
6. Возможные стратегии влияния.
7. Власть и партнерство в современном менеджменте.

Тема 2.7 Управленческие решения

Проверяемые результаты обучения: З1, У1, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.3

Теоретические вопросы

1. Содержание, значение и типология решений в менеджменте.
2. Требования к управленческим решениям.
3. Основы теории принятия управленческих решений.
4. Назовите виды управленческих решений.
5. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
6. Подходы к принятию решений.
7. Понятие проблемной ситуации.
8. Формальные процедуры анализа проблемной ситуации.
9. Этапы процесса принятия и осуществления управленческого решения.
10. Побуждение сотрудников к участию в принятии управленческих решений.

Тестирование

Задание № 1 Классифицировать управленческие решения. Номера правильных ответов вписать в соответствующие колонки

По функциональному назначению	По ширине охвата	По степени влияния на будущее организации
1	2	3

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1. Регулирующие | 6. Координирующие |
| 2. Тактические | 7. Общие |
| 3. Организационные | 8. Контролирующие |
| 4. Стратегические | 9. Активизирующие |
| 5. Специальные | |

Ответы: 1-3,5,7; 2-2,4; 3-6,8,9

Задание № 2 Пояснить смысл афоризмов.

1. Повиновение начальству – повиновение богу.
2. Думал было дать, да раздумал опять.
3. Собралися думу думать кулики, на болоте сидючи.

Задание № 3 Определить соотношение «Термин- определение», соединить их стрелками.

1.Право выбора остаётся за лидером группы.		1.Централизация руководств
2.Позволяет экспериментально проверить реализацию решений,		2.Принцип диктатора

изменить исходные предпосылки, уточнить требования к ним.		
3.Сосредоточение власти в одних руках, при принятии решений.		3.Имитационная модель
4.Принимаются в результате взаимного согласия всех участников на основе конкурса.		4.Иерархия
5.Расположение частей или элементов целого в порядке от высшего к низшему (ступенчатое).		5.Совместные решения

Ответы: 1-4, 2-3, 3-2, 4-5, 5-1

Практическая работа № 1 «Разработка и принятие управленческого решения»

Задание 1. Проанализируйте процесс принятия решений, в котором вы участвовали или который вы осуществляли в последнее время? Стоило ли поступить иначе, если бы вы тогда были знакомы с основными моделями и приемами принятия решений?

Ответ: В последнее время нам приходилось осуществлять следующий процесс принятия решений:

Я руководила предприятием. Но вследствие неэффективности работы (высокие затраты, прибыль 0%, высокая текучесть кадров) было принято решение закрыть предприятие. Причина заключалась в низкой мотивации работы сотрудников: нет привлекательных условий работы, бесплатных обедов, бесплатного проезда, мало клиентов, здание расположен на окраине города. Из 10 человек приглашенных работать соглашался только 1. Но и тот через некоторое время увольнялся. Поэтому очень трудно было укомплектовать штат работников, и было принято решение закрыть предприятие.

Стоило ли поступить иначе, если бы мы тогда были знакомы с основными моделями и приемами принятия решений? Проанализируем данную ситуацию. Итак, проблема заключается в низкой мотивации работы сотрудников.

В этой ситуации для функции управления типичны следующие решения:

В чем нуждаются мои подчиненные?

В какой мере эти потребности удовлетворяются в ходе деятельности, направленной на достижение целей фирмы?

Если удовлетворение работой и производительность моих подчиненных возросла, то почему это произошло?

Что можем мы сделать, чтобы повысить уровень удовлетворенности работой и производительность подчиненных?

Ответы на эти вопросы соответственно будут следующие:

Мои подчиненные нуждаются в благоприятных условиях работы, в бесплатных обедах и бесплатном проезде на работу и обратно, в переезде салона в центр города и увеличении клиентов.

Эти потребности в ходе деятельности, направленной на достижение целей фирмы не удовлетворены ни в какой мере.

Удовлетворение работой и производительность моих подчиненных не возросла.

Чтобы повысить уровень удовлетворенности работой и производительность подчиненных мы можем занять кредит в банке и установить бесплатные обеды и проезд на работу, переехать в центр города и улучшить работу салона и привлечение клиентов путем обучения и повышения квалификации сотрудников.

Как видим, мы тогда не были знакомы с основными моделями и приемами принятия решения и приняли неправильное решение закрыть салон красоты.

Задание 2. В чем проявляется власть и личное влияние руководителя организации в процессе принятия управленческих решений?

Ответ: Обладать властью – значит уметь оказывать влияние на работников и изменять их поведение в интересах дела. У одних работников власти очень много, у других ее нет совсем.

Существует зависимость между силой власти и полномочиями руководителя, т.е. чем больше зависимость от другого лица, тем больше власть данного лица. Чтобы обеспечить баланс власти руководителей и подчиненных, прибегают к делегированию ответственности.

Руководитель имеет власть над подчиненными, однако в некоторых ситуациях и подчиненные имеют власть над руководителем, так как последний зависит от них по таким вопросам, как необходимая для принятия решений информация, неформальные контакты с людьми в других подразделениях и т.п. Поэтому следует поддерживать разумный баланс власти: достаточный для достижения целей организации, но не вызывающий у подчиненных отрицательных реакций.

Есть духовные ценности, без которых не может быть сознательного члена коллектива, хорошего руководителя. К таким ценностям относятся авторитет менеджера. Авторитет – это заслуженное доверие, которым пользуется руководитель у подчиненных, вышестоящего руководства и коллег по работе.

Авторитет руководителя, связанный с выполнением его основных функций согласно занимаемой должности, должен подкрепляться личным примером и высокими моральными качествами. В этом смысле следует различать два источника авторитета:

- официальный, определяемый должностью (должностной статус);
- реальный авторитет – фактическое влияние, реальное доверие и уважение (субъективный статус).

Укрепляя авторитет, менеджеру необходимо следить за тем, чтобы он не подавлял им, не сковывал инициативу подчиненных. Приемы создания авторитета должны отвечать действующим в организации нормам морали и этики. Искусственные приемы формирования авторитета к успеху не приводят; в результате появляется мнимый или ложный авторитет. Выделяют следующие разновидности псевдоавторитета:

- авторитет расстояния;

- авторитет доброты;
- авторитет педантизма;
- авторитет чванства;
- авторитет подавления.

Из всего вышесказанного можно сделать заключение, что руководитель организации должен быть не только компетентным специалистом, но и опытным дипломатом, и воспитателем, и авторитетным судьей – словом, он должен быть лидером. Существует взгляд, что лидер должен обладать особыми индивидуальными качествами, которые делают его способным управлять. Он должен владеть искусством убеждения, быть благородным, честными уравновешенным.

Задание 3. Сравните два типа принятия решений: индивидуальный и групповой. Каковы преимущества и недостатки каждого из них? Могут ли недостатки одного типа быть компенсированы преимуществами другого? Почему?

Ответ: Решения классифицируются по разным основаниям, в том числе, по числу лиц, принимающих решение (индивидуальные и групповые). Переход к хозяйствованию в условиях рынка требует переосмысления личных стереотипов, принципов, подходов к принятию решений. Реалии сегодняшнего дня, в том числе в частности требуют использования главным образом партисипативных, групповых методов принятия решений.

Необходимость перехода от единоначалия в принятии решений к партисипативным методам диктуется возрастанием социальной роли человека, его гражданской зрелости; усложнением технико-экономических условий принятия решений, что требует всесторонней проработки каждой идеи; все большей популярностью и целесообразностью делегирования прав и ответственности, связанных с принятием решений; необходимостью обогащения содержания труда работников; все большим осознанием ими своей причастности к результатам деятельности организации.

Преимущество группового принятия решения заключается:

- в лучшем понимании существа проблем и путей их решения;
- в более быстром и «гладком» воплощении принятых решений в практическую деятельность: сами приняли – самим выполнять;
- в эффективном взаимодействии, в установлении атмосферы сотрудничества;
- в росте самосознания, в самоутверждении членов коллектива;
- в возможности оптимально совместить цели индивида, группы и организации в целом.

Для реализации партисипативного управления необходимо наличие определенных условий. Главные из них:

- наличие ситуаций, которые для их решения требуют вовлечения многих или всех работников (важно найти способ побудить их внести свой вклад в решение проблемы);

- готовность работников всех уровней к решению проблем (там, где будет философия «начальству виднее», партисипативный стиль – не лучший метод решения проблем, т.к. групповая деятельность для большинства людей не представляется естественной);

- соответствующие организационные структуры (партисипативное управление требует перехода к эластичным, динамичным, «мягким» структурам. Основной структурной единицей при партисипативном управлении являются группы, бригады. Они получили разные названия: «кружки качества», «бригада результативности и пр.);

- методы управления между групповыми процессами принятия решений (есть вещи, которых следует избегать во имя эффективного вовлечения работников в управление; защита чести мундира, политические соображения, дух групповщины, синдром отчуждения всего, что «придумано не здесь» и т.п.).

Ориентация на использование преимущественно партисипативных методов выработки решений не отрицает решений, принимаемых руководителем индивидуально. Применение партисипативного стиля неприемлемо в ситуациях, когда:

- один человек обладает гораздо большими знаниями о предмете, чем все остальные;

- те, кого эти решения затрагивают, признают и принимают это превосходство;

- решение «самоочевидно»;

- решение является частью должностных переговоров работника, и не ясно, согласится ли он с другими методами решения проблем;

- время, отведенное на принятие решения, ограничено;

- большинство людей работают охотнее и продуктивнее в одиночку.

Раздел 3 Этика и психология менеджмента

Тема 3.1 Взаимодействие человека и группы

Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК6, ОК8

Теоретические вопросы

1. Значимость проблемы установления взаимодействия человека и организации, человека и группы.
2. Подходы к установлению взаимодействия человека и организационного окружения.
3. Виды формальных и неформальных групп в организации
4. Характеристики формальных и неформальных групп в организации.
5. Управление человеком и управление группой.
6. Понятие формальных и неформальных групп в организации:, и характеристики.
7. Факторы эффективности работы групп.

Тема 3.2 Стили и методы управления

Проверяемые результаты обучения: У2, ОК6, ОК9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.3, ПК 3.3

Теоретические вопросы

1. Понятие и характеристика стилей управления: авторитарный, демократический, либеральный.
2. Стили управления по критерию ориентации на личность и на выполнение задач.
3. Социально-психологический климат, мотивация: как методы управления.
4. Методы убеждения.

Тестирование

Задание 1. Классифицировать виды направленности личности и формы власти. Соответствующие номера вписать в колонки

Виды направленности личности	Формы власти
1	2

- | | |
|--------------|---------------------------------|
| 1. Моральная | 5. Экспертная |
| 2. Законная | 6. Основанная на вознаграждении |
| 3. Эталонная | 7. Основанная на принуждении |
| 4. Бытовая | 8. Профессиональная |

Ответы:

Задание № 2 .Вставить пропущенные слова

1. Патернализм (материализм) – это сочетание высокого уровня, заботы о производстве, с высоким уровнем заботы о людях, однако, носит неинтегрирующий характер, а
2. Оппортунизм – это сочетание любых или всех подходов к управлению, которые способны укрепить положения руководителя и дать ему личное
3. Фасадизм означает, что деятельность направлена на создание красивого фасада, в то время как обратная сторона будет
4. Личность – это социальное ..., включённое в общественное отношение и являющиеся деятелем общественного развития.
5. Лидер – это ..., который пользуется авторитетом и побуждает к действию не только внушению и убеждениям, но и личным примером.

Варианты:

- | | |
|-----------------|----------------|
| А. Преимущество | Г. Человек |
| Б. Существо | Д. Дополняющий |
| В. Фальшивой | |

Ответы:

Задание № 4 . Выбрать правильные варианты ответов

1. Восхищение своей личностью.
А. Восприятие Б. Харизма В. Независимость характера

 2. Сила личных качеств и способности лидера.
А. Высокие риторические способности Б. Лидер
 В. Харизма

 3. Человек, который пользуется авторитетом и побуждает к действию не только внушению и убеждениям, но и личным примером.
А. Личность Б. Лидер В. Лидерство

 4. Возможность влиять на поведение других людей, основанная на обращении к активным потребностям.
А. Руководство Б. Влияние В. Власть

 5. Неформальное отношение, возникающее в процессе воздействия на людей.
А. Руководство Б. Лидерство В. Личность
- Ответы:*

Тема 3.3 Коммуникации в управлении

Проверяемые результаты обучения: 31, ОК7, ОК8, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.2

Теоретические вопросы

1. Виды коммуникаций.
2. Этапы и элементы коммуникационного процесса.
3. Обратная связь и шум в коммуникационном процессе.
4. Способы борьбы с шумом при управлении организацией.
5. Коммуникационная модель Уэверли-Шеннона.
6. Формы межличностных коммуникаций.
7. Вербальные и невербальные средства коммуникации при управлении организацией.
8. Проблемы восприятия и семантики в коммуникациях при управлении организацией.
9. Менеджер как коммуникатор.
10. Техническое обеспечение коммуникативных процессов в организации.

4 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Дифференцированный зачет предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП. 08 «Менеджмент» по специальности СПО: 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)». При выставлении оценки учитывается уровень овладения умениями, знаниями, степень сформированности компетенций на данном этапе обучения.

Проверяемые результаты обучения:

31, 32, ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3, ПК 2.1, ПК2.3, ПК 3.1-ПК3.3

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Основные школы управления.
2. Системный и ситуационный подходы.
3. Характеристики внешней среды.
4. Среда косвенного воздействия на организацию.
5. Среда прямого воздействия на организацию.
6. Внутренние переменные организации.
7. Коммуникационный процесс и его элементы.
8. Коммуникации в организации.
9. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления.
10. Методы эффективного слушания.
11. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
12. Виды решений.
13. Модели и методы принятия решений руководителем.
14. Функции управления.
15. Стратегическое планирование.
16. Стратегии планирования производства.
17. Миссия и цели организации.
18. Методы прогнозирования.
19. Процесс реализации стратегии.
20. Полномочия, делегирование полномочий.
21. Функциональная и дивизиональная организационные структуры.
22. Адаптивные структуры.
23. Организационное развитие.
24. Содержательные теории мотивации (Маслоу, МакКлелланд, Герцберг).
25. Процессуальные теории мотивации (модель Портера-Лоулера, теория ожидания, теория справедливости).
26. Процесс контроля.
27. Виды контроля.
28. Контроль качества.
29. Рекомендации по проведению эффективного контроля.
30. Сфера контроля и уровни управления.

31. Формы влияния и власти.
32. Юридическая и социальная ответственность руководителя.
33. Социальная ответственность и этика управления.
34. Лидер и руководитель.
35. Классификация стилей лидерства.
36. Типы конфликта, методы разрешения конфликта.
37. Межличностные стили разрешения конфликта.
38. Стресс и его причины.
39. Методы, понижающие уровень стресса.
40. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.
41. Управленческие роли и уровни управления.
42. Ситуационная модель руководства.
43. Способы повышения эффективности руководства.
44. Управленческая решетка.
45. Управление трудовыми ресурсами.
46. Аспекты индивидуального поведения работника.

5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные по дисциплине «Менеджмент», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (дифференцированный зачет), контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины, осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, и т.д.);
- письменная (письменный опрос и т.д.);
- тестовая (письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно ФГОС рабочей программе дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины, проводится в форме дифференцированного зачета.

Формы и методы оценивания

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1	Тесты	Знание основ менеджмента	<p>«5» - 100 – 90% правильных ответов «4» - 89 - 80% правильных ответов «3» - 79 – 70% правильных ответов «2» - 69% и менее правильных ответов</p>
2	Устные ответы	Знание основных понятий, законов, принципов и методов менеджмента.	<p>«Отлично», если студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию; – показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; – продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при отработке умений и навыков; – отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя. <p>«Хорошо», если он удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; – допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; – допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя. <p>«Удовлетворительно» ставится в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, ис-
3	Письменные ответы		

			<p>пользовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ученик не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме. <p>«Неудовлетворительно» ставится в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.
4	Практические работы	Умения самостоятельно выполнять практические задания, сформированность общих компетенций.	Выполнение практически всей работы (не менее 80%) – положительная оценка
5	Самостоятельная работа	Знание основ менеджмента в соответствии с пройденной темой, умение их применения при выполнении самостоятельных творческих заданий.	Самостоятельная работа состоит из подготовки рефератов, тестов, кроссвордов, творческих проектов, оформления документов «5» - полностью выполненное задание, тема раскрыта «4» - небольшие недочеты в раскрытии темы и ее понимании «3» - не полностью выполненное задание и допущены ошибки «2» - полностью отсутствует задание
6	Проверка конспектов (докладов, сообщений, творческих работ)	Умение ориентироваться в информационном пространстве, составлять конспект. Знание правил оформления работ.	Соответствие содержания работы, заявленной теме, правилам оформления работы.

6. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых для текущей и промежуточной аттестации

6.1 Оборудование учебного кабинета

- комплекс учебно-наглядных пособий по дисциплине «Менеджмент»;
- технические средства обучения: компьютер, экран, видеосистема.

6.2 Рекомендованная литература

Основные источники:

Казначевская Л.А. Менеджмент. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013 /Электронный ресурс/

Драчева Е.Л. Менеджмент. – М.: Академия, 2012 /Электронный ресурс/

Дополнительные источники:

Астахова Н.И. Менеджмент. – М.: Юрайт, 2016 /Электронный ресурс/

Разу Л.М. Менеджмент (СПО). – М.: Кнорус, 2012 /Электронный ресурс/

Шалагинова Л. Самоменеджмент. – М., 2012 СПО /Электронный ресурс/

Щеглова М.В. Менеджмент Лекции /СПО/. – М., 2011 /Электронный ресурс/

Герчикова И.Н. Менеджмент. М.: Юнити, 2010 /Электронный ресурс/

Справочная литература

Сладкевич В.П. Современный менеджмент в схемах. – Киев: МАУП, 2005

Интернет-ресурсы

www.akm.ru – Информационное агентство АК & М

www.cfin.ru – Корпоративный менеджмент

www.cio-world.ru – Журнал "CIO"

www.dir.yahoo.com/Business_and_Economy – Бизнес-ресурсы

www.directorinfo.ru – Журнал "Директор Инфо"

www.dis.ru/fm/ – Журнал "Финансовый менеджмент"

ecsosman.edu.ru – Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент"

www.erp-online.ru – О ERP-системах

www.finmarket.ru – Информационное агентство ФинМаркет

www.fira.ru – база данных по российским компаниям

www.forexpf.ru – Финансовая информация для рынка FOREX

www.fxclub.org – FOREX клуб

www.msfo-mag.ru – журнал "МСФО"

www.sf-online.ru – Журнал "Секрет фирмы"

www.vedomosti.ru – Газета "Ведомости"

www.corporateinformation.com – Управленческая информация

Рассмотрено и одобрено на ЦМК

Руководитель _____
(_____)

«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. директора филиала

_____ А.В. Смехова _____
(подпись) (И.О.Ф)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В _____**

(НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА, ШИФР СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(Ф.И.О. ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА КОРРЕКТИРОВКИ)

№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения:	