Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета
Дата подписания: 23.09.2023 18:17:21
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске
Колледж института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Специальности СПО

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта,
Квалификация техник

Пятигорск 2020

Методические указания для практических занятий по дисциплине «Управление коллективом исполнителей» составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО к подготовке выпуска для получения квалификации техник. Предназначены для студентов, обучающихся по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Рассмотрено на заседании ПЦК колледжа ИСТиД (филиал) СКФУ

Протокол № 8 от «12» марта 2020 г.

Составитель _____ **А.В. Лазаренко**

Директор колледжа ИСТиД _____ **З.А. Михалина**

Пояснительная записка.

Реализуя требования Федерального государственного образовательного стандарта в области преподаваемого междисциплинарного курса, преподаватель планирует, осуществляет подготовку, организует и проводит практические занятия в соответствии с тематическим планом.

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнением студентами одной или нескольких практических работ по заданию и под руководством преподавателя.

Выполнение студентами практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебных дисциплин;
- формирование умений, с том числе тех, которые характеризуются высокой мерой освоения;
- формирование компетенций познавательной деятельности (критическое мышление; исследование внешней среды для выявление ее возможностей и ресурсов; разрешение проблемных ситуаций, умение структурировать и преобразовывать информацию; способность к приращению накопленных знаний);
- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств (способность обучаться самостоятельно; готовность решать сложные вопросы, проявлять творческую инициативу и пр.);
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста.

2. Требования к знаниям и умениям при выполнении практических занятий.

В современных условиях рыночных отношений особую актуальность приобретает выработка у студентов навыков решения управленческих задач, проверка знаний основ менеджмента, поэтому в результате выполнения практических занятий, предусмотренных программой по данной специальности, студент должен:

иметь практический опыт:

- планирования и организации работ производственного поста, участка;
- проверки качества выполняемых работ;
- обеспечения безопасности труда на производственном участке;

уметь:

- планировать работу участка по установленным срокам;
- осуществлять руководство работой производственного участка;
- своевременно подготавливать производство; обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- контролировать соблюдение технологических процессов;
- оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- проверять качество выполненных работ;

- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- организовывать работу по повышению квалификации рабочих;

знать:

- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- положения действующей системы менеджмента качества;
- основы управленческого учета;
- порядок разработки и оформления технической документации;
- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа;

Оценку по практической работе студент получает с учетом срока выполнения работы, если:

- сделан анализ проделанной работы и выводы по результатам работы
- студент может пояснить выполнение любого этапа работы

Практическое занятие № 1

Тема: Функции менеджмента

Цель: раскрыть содержание функций менеджмента

Функции менеджмента были сформулированы в начале 20 века А. Файолем, их пять.

1. Главная функция – планирование, формирование целей и задач на предстоящий период.
2. Организационная функция – практическое воплощение замыслов, содержащихся в программах.
3. Координационная функция – направлять деятельность людей в нужную сторону.
4. Мотивационная функция – заинтересованность работников.
5. Контрольная функция – проверка, оценка и корректировка деятельности организации.

Вопросы к семинару:

1. Сколько функций менеджмента вы знаете?
2. Дайте характеристику планирования как функции менеджмента.
3. Дайте характеристику организационной функции.
4. Охарактеризуйте координационную функцию.
5. В чем заключается мотивационная функция менеджмента?
6. Почему контрольная функция менеджмента призвана заблаговременно выявлять ошибки?
7. В чем сущность и взаимосвязь функций менеджмента?
8. Дайте определение управлению.
9. Дайте определение менеджменту.
10. С каких точек зрения можно рассматривать современный менеджмент?

Практическое занятие № 2

Тема: Основы принятия управленческих решений

Цель: охарактеризовать основы принятия управленческих решений.

Менеджеры формируют руководящий состав фирмы (предприятия), банков и наделены исполнительной властью. Менеджер – человек, организующий конкретную работу, руководствуясь современными методами управления. Менеджеры работают во всех звеньях управления. Они формируют социальный слой, категорию людей, ведущих работу по управлению. Переход власти от собственника к управленцам – это особая система управления компаниями (фирмами). Можно выделить специфические особенности управленческого труда:

1. Умственный труд работников аппарата управления состоящий из трех видов деятельности: организационно-административный и воспитательный (прием и передача информации, доведение решений до исполнителей, контроль исполнения); аналитический и конструктивный (восприятие информации и подготовка соответствующих решений), информационно-технический (документационные, учебные, вычислительные и формально-логические операции).
2. Участие в создании материальных благ не прямо, а опосредованно (косвенно через труд других лиц).
3. Предмет труда – информация.
4. Средства труда – организационная и вычислительная техника.
5. Результат труда – управленческие решения.

Существует следующая типология менеджеров по вертикальным и горизонтальным различиям

Вопросы к семинару:

1. Что конкретно формируют менеджеры?
2. Должен ли менеджер знать организационную работу?
3. Почему менеджер – это особый социальный слой?
4. Что означает переход власти от собственника к управленцам?
5. Есть ли специфические особенности управленческого труда?
6. Из чего состоит управленческий труд работников?
7. Что означает участие в создании материальных благ?
8. Почему информация – это предмет труда?
9. Что относится к средствам труда?
10. Что является результатом труда?

Практическое занятие № 3

Тема: Процесс стратегического планирования

Цель: показать процесс стратегического планирования.

Стратегия менеджмента предполагает выработку набора стратегий, их распределение во времени, формирование потенциала успеха организации и обеспечение стратегического контроля за их реализацией. Главной функцией менеджмента считается планирование. Реализуя ее, предприниматель или управляющий на основе глубокого и всестороннего анализа ситуации, в которой в настоящее время находится организация и ее перспектив формирует цели и задачи на предстоящий период, разрабатывает стратегию действий и наконец составляет необходимые планы и программы для их реализации.
Планирование – это вид управленческой деятельности, связанный с составлением планов организации в целом, ее подразделений. Функциональных подсистем, отделв и служб.

Вопросы к семинару:

1. Что представляет собой стратегический менеджмент?
2. Какая главная функция стратегического менеджмента?
3. Зачем нужен глубокий и всесторонний анализ ситуации?
4. На основе чего формируются цели и задачи организации?
5. Зачем нужна стратегия действия?
6. Когда составляются необходимые планы?
7. Что нужно для реализации планов?
8. Что такое планирование?
9. С чем связано планирование?
10. Почему планирование так необходимо?

Практическое занятие № 4

Тема: Система мотивации труда

Цель: объяснить систему мотивации труда как процесс.

Мотивационный процесс с помощью которого менеджер побуждает других людей работать для достижения организационных целей, тем самым их личные желания и потребности.
Потребности – это то, что возникает и находится внутри человека, что достаточно общее для различных людей, но в то же время определенное индивидуальное проявление у каждого человека.
Потребности представляют собой то, от чего человек должен освободится, так как пока потребности существуют, она дает о себе знать и требует своего устранения.
Мотив – это то, что вызывает определенных действия человека, находится «внутри» человека, зависит от множества внешних и внутренних по отношению к человеку факторов, а также от действия других, возникающих параллельно с ним мотивов.
Мотив не только побуждает человека к действию, но и определяет, что надо делать и как будет осуществлено это действие. Поведение человека определяется не одним мотивом, а их совокупностью, в которой мотивы могут находиться в определенном отношении друг к другу по степени их воздействия на человека.

Вопросы к семинару:

1. Дайте определение понятию мотивации.
2. Назовите основные стадии процесса мотивации.
3. В чем сущность «Теории Х» и «Теории У»?
4. Раскройте содержание теории мотивации Маслоу.
5. Основные правила принятия решений . Объяснить.
6. Что представляет собой теория приобретенных потребностей?
7. В чем сущность двухфакторной модели мотивации?
8. В чем отличие содержательной и процессуальных теорий мотивации?
9. В чем суть теории справедливости?
10. Раскройте содержание теории ожидания.
11. Опишите теорию поставки целей.

Практическое занятие № 5

Тема: Управление рисками

Цель: показать, что нужно в принятии управленческих решений в организации, чтобы не допустить сбоя в работе.

Решения, принятые в условиях риска (вероятностные решения). Последствия развития ситуации неизвестны, но известными являются вероятностные характеристики возможных и будущих событий. Решения, принимаемые в условиях неопределенности, то есть в условиях, когда отсутствуют вероятностные оценки потенциальных результатов (исходом событий). В этой ситуации требуется получение дополнительной информации для снижения степени неопределенности, предположение о вероятных возможных событий на основе опыта и интуиции.
По сроку действий последствий решений: долго, средне, краткосрочные.
По способам принятия решения: интуитивные, рациональные
По масштабности: глобальные, реальные.
По обязательности выполнения: директивные, рекомендательные.

Вопросы к семинару:

1. Дайте определение управленческому решению.
2. Назовите основные требования к процедуре принятия управленческих решений.
3. Перечислите основные подходы к процедуре принятия управленческих решений.
4. Основные правила принятия решений,
5. В каких случаях возникает необходимость принятия того или иного управленческого решения?
6. По каким признакам можно произвести классификацию. Управленческих решений?
7. Какие этапы выделяют в процессе принятия управленческих решения?
8. По каким критериям производится оценка решений?
9. Назовите способы принятия решений.

Практическое занятие № 6

Тема: Последствия конфликтов

Цель: объяснить к чему приводят конфликты

1. Функциональный – направлен на повышение эффективности организации.
2. Дисфункциональный – приводящий к снижению личной удовлетворенности.

Характеристика конфликта:

1) Может мешать удовлетворению
2) Мешает достижению целей
3) Всегда сопровождается угрозами, враждой.

Положительные особенности:

a) Дают людям возможность выразить свои мысли
b) Помогают выразить разнообразие точек зрения
c) Дают дополнительную информацию
d) Могут привести к большей эффективности стилей

Основные стили разрешения конфликта:

- Уход от конфликта
- Разрешение конфликта силой
- Стиль сотрудничества
- Стиль – войти в положение другой стороны
- Стиль компромисса.

Вопросы к семинару:

1. Дайте определение конфликта.
2. Охарактеризуйте причины появления конфликта.
3. Дайте характеристику типов конфликтов.
4. Что значит функциональный конфликт?
5. Что значит дисфункциональный конфликт?
6. Дайте развернутую характеристику конфликта.
7. В чем заключаются положительные особенности конфликта?
8. Что значит уход от конфликта?
9. Как вы понимаете разрешение конфликта силой?
10. Что значит стиль сотрудничества, стиль – войти в положение другой стороны, стиль компромисса?

Практическое занятие № 7

Тема: Понятие имиджа

Цель: объяснить, что такое имидж и для чего он нужен управленцу.

Определение понятия имиджа. Почему имидж руководителя – необходимость. Факторы, способствующие достижению руководителями основной цели деятельности:

1. Технологическая взаимосвязь работников
2. Перенос проблемы с вертикали на горизонтальный уровень
3. Качественное выполнении руководителем своих функциональных обязанностей.

Влияние имиджа руководителя на взаимоотношение людей в коллективе, на устранение препятствий в системе «руководство – подчинение», на своевременное и качественное решение задач по вертикали и горизонтали.
Различие имиджа менеджеров в иерархии предприятия.

Вопросы к семинару:

1. Дайте определение имиджу.
2. Как соотносятся понятия «имидж и руководство»?
3. Объясните, что главное в имидже.
4. Охарактеризуйте, как имидж руководителя влияет на отношение к нему работников.
5. Должен ли быть одинаковым имидж у руководителей низшего, среднего и высшего звена?
6. Имидж – это внешний вид руководителя или что-то еще? Объясните.
7. Как соотносится имидж с внутренней культурой человека как руководителя?
8. Расскажите как вы заботитесь о своем имидже?

Практическое занятие № 8

Тема: Понятие руководства и власти.

Цель: дать развернутую характеристику понятию власти и рассказать как она сочетается с руководством.

Возможность того или иного лица влиять на окружающих с целью подчинить их своей воле. Руководителю она позволяет распоряжаться действиями подчиненных, направлять их в русло интересов организации, побуждать более эффективно работать, предотвращать возникновению конфликтов.
Выделяют формальную и реальную власть.
Формальная власть в должности, обусловленная официальным местом лица, ее занимающего в структуре управления организацией и измеряется либо числом подчиненных которые прямо или косвенно обязаны подчиняться ее распоряжениям, либо объемом материальных ресурсов которыми данное лицо может без согласования с другими распоряжаться. Реальная власть как должности, так и влияния и авторитета. Она обусловлена местом человека не только в официальной, но и в неофициальной системе отношений и измеряется либо числом людей которые добровольно готовы данному лицу подчиняться, либо степенью зависимости его от окружающих. Власть может приобретать разнообразные формы.

Вопросы к семинару:

1. Дайте определение власти.
2. Как власть может быть употреблена во благо?
3. Как власть может быть употреблена во зло?
4. Что обладание властью позволяет руководителю?
5. Расскажите о формальной власти.
6. Охарактеризуйте реальную власть.
7. Охарактеризуйте разнообразные формы власти.
8. Может ли руководитель обходиться без властных полномочий?
9. Что значит превышение властных полномочий?

Практическое занятие № 9

Тема: Конкурентная среда, как стиль развития качества.

Цель: обозначить предмет и область управления качеством.

1. Определение: качество – совокупность свойств продукции, обуславливающих ее способность удовлетворять потребности в соответствии с ее назначением. Показатели качества подразделяются на единичные и комплексные (групповые).
2. Единичные показатели характеризуют лишь одно из свойств в подукции:
    1) Показатели назначения
    2) Показатели надежности
    3) Показатели безопасности
    4) Показатели прочности
    5) Показатели эстетичности
    6) Показатели транспортабельности
    7) Показатели экономичности
    8) Показатели стойкости к внешним воздействиям.
3. Комплексные показатели служат для комплексной оценки качества продукции по нескольким возможным ее свойствам. Они подразделяются на обобщенные и интегральные.
    1) Обобщенные – для свободной оценки отдельных свойств продукции
    2) Интегральные – эффективность или экономичность машины.

Вопросы к семинару:

1. Рассказать, как формируется конкурентная среда.
2. Объясните, как вы понимаете, что такое качество?
3. Какие могут быть категории качества?
4. Как подразделяются категории качества?
5. Охарактеризуйте единичные показатели качества.
6. Охарактеризуйте комплексные показатели качества.
7. Какой на ваш взгляд главный единичный показатель качества?
8. Что значит обобщенные свойства продукции?
9. Что значит интегральные свойства продукции?
10. Почему конкурентная среда является стимулом качества продукции?

Практическое занятие № 10

Тема: Содержание современных подходов к управлению.

Цель: дать развернутую характеристику современных подходов к управлению.

Вся совокупность деятельности любого работника управления так или иначе связана с принятием и реализацией решений. Управленческое решение – выбор, который должен сделать руководитель (менеджер), чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой должностью. Цель управленческого решения – обеспечение достижения целей организации.
Необходимые элементы принятия решений:

1. Наличие альтернатив
2. Наличие цели
3. Необходимость волевого акта лица, принимающего решение как результат борьбы различных мотивов и мнений.

Различают 2 возможных подхода к принятию управленческих решений:

1. Системный – предполагает решение конкретной проблемы в совокупности с решением всех проблем, стоящих перед организацией.
2. Ситуационный – исходит из того, что применение того или иного метода решения проблемы определяется ситуацией.

Вопросы к семинару:

1. Возникновение управления как самостоятельного вида деятельности. Что вы можете сказать об этом?
2. Определение управления и его характеристика.
3. Объект управления и ваше понимание.
4. Субъект управления и ваше понимание.
5. Виды: техническое, госвенное, идеологическое, хозяйственное. Охарактеризовать.
6. Использование термина менеджмент, в каких случаях?
7. Цель менеджмента. Охарактеризовать.
8. Различные точки зрения: явление, процесс, система, отрасль научных знаний, искусство, категория людей, аппарат управления. Какая точка зрения вам подходит?
9. Раскрыть вышеназванные точки зрения.
10. Классификация менеджмента по признаку объекта и по признаку содержания. Охарактеризовать.

Практическое занятие № 11

Тема: Основные положения концепции всеобщего управления

Цель: охарактеризовать основные положения концепции всеобщего управления.

1. Своевременность. Увольнение работника без достаточного выявления причин невыполнения порученной работы.
2. Обоснованность. Сравнительный анализ альтернатив и выбор наилучшей из них по сформулированному критерию – оптимальное решение.
3. Директивность и адресность. Директивность определяется обязательностью его исполнения для того, кто является ответственным за его реализацию.
4. Непротиворечивость. Решения должны быть согласованны с ранее принятыми решениями.
5. Правомочность. Решения принимаются в рамках делегируемых полномочий.
6. Обеспеченность ресурсами – наличие определенных информационных материальных и человеческих ресурсов, необходимых для реализации принятого решения.
7. Ясность и лаконичность – недопустимость двойственного толкования решений.

Вопросы к семинару:

1. Что подразумевается под основными положениями концепции всеобщего управления?
2. Охарактеризуйте понятие своевременность в принятии решения.
3. Почему руководитель обязательно должен подчеркнуть обоснованность своего решения?
4. Как вы понимаете директивность и адресность в принятии решений?
5. Почему руководитель должен соблюдать непротиворечивость в принятии решений?
6. Что значит правомочность руководителя?
7. Почему руководитель не может принять решение без обеспечения ресурсами?
8. Объясните, почему руководитель должен быть ясен и лаконичен?

Практическое занятие № 12

Тема: Проектирование систем управления предприятием

Цель: показать решение задач по проектированию систем управления предприятием.

Предприятие – самостоятельный, хозяйствующий субъект, созданный для производства продукции, выполнения работ и услуг с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли. Оно предоставляет рабочие места, выплачивает зарплату, путем выплат налогов участвует в реализации государственных программ социального и экономического характера.
В условиях рынка предприятие является самостоятельным социально-производительным организмом, автономным центром производственных, хозяйственных и социальных решений.
Предприятие – обособленная экономическая структура:

1. В производственной деятельности (что, где и как производить).
2. В коммерческой деятельности (что, сколько и почем производить, покупать, распределять).
3. В распределении производственного продукта (что идет на собственные нужды, а сколько на обмен и накопление).

Основными чертами предприятия являются:

1. Производственно-техническое единство.
2. Организационное единство.
3. Экономическое единство.

Вопросы к семинару:

1. Почему руководитель должен четко представлять структуру своего предприятия?
2. Охарактеризуйте задачи по проектированию системы управления предприятием.
3. Какие задачи по проектированию системы управления предприятием должны решаться в первую очередь?
4. Объясните, почему руководитель постоянно должен помнить, что предприятия действует в условиях рынка.
5. Почему предприятие – обособленная экономическая структура?
6. Что является важным в коммерческой деятельности?
7. Почему руководитель должен внимательно относиться к распределению производственного продукта?
8. Что вы называете основными чертами предприятия?

Практическое занятие № 13

Тема: Управление в процессе закупок

Цель: доказать, что в процессе закупок необходимо управление качеством.

Правила принятия решений в управлении в процессе закупок:

1. Оперативные – определяют порядок принятия решений руководителями среднего звена. Такие правила формируются в виде инструкций.
2. Стратегические – формируются на высшем уровне управления в виде деловой политики организации.
3. Организационные – основываются на федеральном и местном законодательстве.

Признаки:

1. По степени уникальности. Запрограммированные решения – результат заранее определенной последовательности шагов или действий. Незапрограммированные связанные с неизвестными фактами.
2. По степени воздействия на будущее. Оперативные - по обеспечению максимизации прибыльности.
3. По виду лица принимающего решение. Индивидуальные. Принимаются единолично. Коллективные.
4. По степени определенности ситуации. Решения, принимаемые в условиях определенности. Лицо принимаемое решения знает последствия ситуации по каждой из возможных альтернатив.

Вопросы к семинару:

1. Объясните, что определяют оперативные планы в принятии решений в процессе закупок.
2. Как формируются стратегические планы в процессе закупок?
3. Охарактеризуйте организационные правила в процессе закупок на основе федерального и местного законодательства.
4. Почему руководитель в управлении процессом закупок должен помнить об их уникальности?
5. Как управление в процессе закупок обеспечивает максимизацию прибыли?
6. Как управление в процессе закупок обеспечивает структуризацию ресурсов?
7. Расскажите о единоличном управлении процессом закупок.
8. Расскажите о коллективном управлении процессом закупок.
9. Решения принимаются в условиях определенности. Почему нельзя иначе?

Практическое занятие № 14

Тема: Управление в процессе производства и обслуживания

Цель: дать характеристику управления в процессе производства и обслуживания.

Основные производственные фонды – имущество организации, которое используется в производственном процессе более 12 месяцев или многократно, чаще всего выступает в качестве средств труда, переносит свою стоимость на собственность производственной продукции по частям по мере износа, в процессе эксплуатации не меняет своих физических свойств, имеет минимальную первоначальную стоимость не менее 20 тысяч рублей.
Материальные и нематериальные основные производственные фонды.
Единая классификация основных фондов.
Структура основных производственных фондов:
Активная часть
Пассивная часть
По принадлежности основные фонды подразделяются на собственные и арендованные.

Вопросы к семинару:

1. Приведите основные характеристики основных производственных фондов.
2. Какую функцию выполняют непроизводственные фонды?
3. Охарактеризуйте структуру основных производственных фондов.
4. С помощью какой группы показателей проводится оценка основных производственных фондов?
5. Что такое моральный износ основных производственных фондов?
6. Дайте определение понятию «амортизация».
7. Что характеризуют показатели интенсивного использования основных производственных фондов?
8. Назовите основные направления повышения эффективности использования основных производственных фондов.
9. Назовите основные виды воспроизводства основных производственных фондов.
10. С чем связана проблема технического перевооружения предприятия.

Практическое занятие № 15

Тема: Управление затратами на обеспечение качества

Цель: объяснить управление затратами на обеспечение качества и с точки зрения расточительства и с точки зрения экономии.

Техническим контролем качества называется проверка соблюдения технических требований, предъявляемых к качеству продукции на всех стадиях ее изготовления. Объектами технологии качества являются материалы и полуфабрикаты, поступающие на предприятие со стороны, продукция предприятия, технологические процессы, орудия труда, технологическая дисциплина и общая картина производства.

Общие принципы управления затратами на обеспечение качества:

1. Должны охватывать все элементы и стадии производственного процесса
2. Техника, методы и организационные формы контроля должны полностью соответствовать особенностям техники, технологии и организации производства
3. Эффективность технологии качества должна обосновываться надлежащими экономическими расчетами
4. Система контроля должна обеспечивать четкое и обоснованное распределение обязанностей и ответственности между отдельными исполнителями и различными подразделениями предприятия.

Вопросы к семинару:

1. Почему менеджер должен управлять затратами на обеспечение качеством?
2. Как можно обеспечить качество, и какие способы для этого существуют?
3. Как проследить за качеством продукции на всех стадиях ее изготовления?
4. Что является объектами контроля качества?
5. Что значит управление затратами на обеспечение качества должны охватывать все элементы и стадии производственного процесса?
6. Чем должна обосновываться эффективность управления затратами на обеспечение качеством?
7. Почему управление затратами на обеспечение качества должно полностью соответствовать особенностям техники, технологии и организации производства?
8. Объясните, почему управление затратами на обеспечение качества должно обеспечивать четкое и обоснованное распределение обязанностей и ответственности.

Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Чиликина, И. А. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020 . — 76 c. — 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85992.html

2. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73272.html

3. Дзанагова, Т.Я. Организация труда персонала : учебное пособие / Т.Я. Дзанагова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 149 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457904 ЭБС

Дополнительная литература

1. Якунина Н.В. Перевозки пассажиров автомобильным транспортом [Электронный ресурс] : практикум / Н.В. Якунина, Н.Н. Якунин. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 126 c. — 978-5-7410-1684-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71309.html

2. Технический журнал «Автомобильная промышленность», комплект

3. Журнал «Автомобиль и сервис», комплект

4. Журнал «Автотранспортное предприятие», комплект

Интернет-ресурсы:

1. www.megabook.ru/business - экономический словарь.
2. www.bpm-online.ru - все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.
3. econom.nsc.ru/jep - Виртуальная экономическая библиотека.
4. www.garant.ru – Гарант.
5. www.vopreco.ru - Журнал «Вопросы экономики».
6. www.expert.ru- Журнал «Эксперт».
7. www.akdi.ru- Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь».
8. www.consultant.ru - Консультант-Плюс.
9. www.sf–online.ru – Деловой журнал «Секрет фирмы».