

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И.Сюзева»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОП 03. «МЕНЕДЖМЕНТ»

для специальности

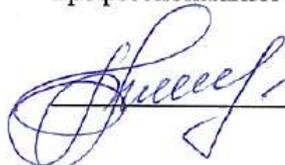
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Добрянка, 2021 год

Рассмотрено
на заседании П(Ц)К Дисциплин
профессионального цикла

«12» _____ 2021 г.

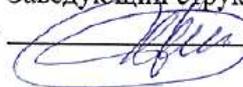
Председатель П(Ц)К Дисциплин
профессионального цикла


Е.И. Катаева

ОДОБРЕНО методическим
советом ГБПОУ ДГТТ им. П.И. Сюзева

Протокол № 5 от «14» _____ 2021

Заведующий структурного подразделения


М.К. Рябкова

Составитель: Черепанова Елена Ивановна, преподаватель ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

Рецензенты:

Внешние:

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	
Практическая работа №1	
Практическая работа №2	
Практическая работа №3	
Практическая работа №4	
Практическая работа №5	
Практическая работа №6	
Практическая работа №7	
Практическая работа №8	
Практическая работа №9	
Практическая работа №10	
Практическая работа №11	
Практическая работа №12	
Практическая работа №13	
Практическая работа №14	
Практическая работа №15	
Практическая работа №16	
Практическая работа №17	
Практическая работа №18	
Практическая работа №19	
Практическая работа №20	
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению практических работ по учебной дисциплине «Менеджмент» для обучающихся специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение разработаны в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и рабочей программой дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.

знать:

- характерные черты современного менеджмента;

- цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента

Выполнение обучающимися практических работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально– значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Каждое практическое занятие состоит из двух частей: задания для подготовки к работе и для её выполнения. Перед выполнением каждой работы обучающийся должен проработать соответствующий материал, используя конспекты теоретических занятий, и рекомендуемую литературу, а также ознакомиться с основными сведениями, приведёнными в работе. Проверка готовности обучающихся к занятию проводится путём устного опроса.

Практическое занятие в зависимости от содержания могут выполняться обучающимися индивидуально или группой.

Получив инструкцию, обучающийся приступает к выполнению работы, в процессе которой преподаватель обращает внимание обучающихся на правильность выполнения заданий.

По окончании занятий обучающийся самостоятельно делает выводы по проведённому занятию.

Критерии оценки практических работ

Оценка «5» ставится в том случае, если:

- обучающийся полностью соблюдал правила выполнения практической работы, работа выполнялась самостоятельно, рационально организовывал рабочее место, не было нарушений правил техники безопасности, санитарии и гигиены; задание выполнено в полном объёме и в установленное время.

Оценка «4» ставится в том случае, если:

- работа выполнялась самостоятельно, допущены незначительные ошибки, которые исправлялись самостоятельно, на выполнение работы затрачено времени больше установленного по норме на 10% .

Оценка «3» ставится в том случае, если:

- самостоятельность в работе была низкой, допущены нарушения в организации рабочего места; отдельные задания выполнялись неправильно, но ошибки исправлялись после замечания преподавателя, допущены незначительные нарушения правил техники безопасности, на выполнение работы затрачено времени больше установленного по норме на 25% .

Оценка «2» ставится в том случае, если:

- отсутствовала самостоятельность в работе, допущены грубые нарушения правил техники безопасности, которые повторялись после замечаний преподавателя, неправильно выполнялись многие виды работ, ошибки повторялись после замечания преподавателя, на выполнение работы затрачено времени против нормы больше чем на 25% .

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1,2

Тема 1.1. Введение в менеджмент. История развития менеджмента

Составление сводной таблицы «Виды менеджмента»

Заполните сводную таблицу «Виды менеджмента и их характеристика», используя пример производственного менеджмента.

Таблица 1. Виды менеджмента и их характеристика

Вид менеджмента	Объект управления	Субъект управления	Направления деятельности, решаемые задачи
Производственный менеджмент	Процесс производства товара, оказания услуг	Зам. директора по производственным вопросам, начальник участка, начальник цеха, мастер, бригадир	определение оптимального объема и структуры выпуска продукции; - определение размеров затрат сырья и материалов необходимых для производств данного количества товаров; - выбор технологии производства, определением рациональной загрузки оборудования, распределения трудовых ресурсов по этапу производства процесса; - организация своевременной поставки сырья и материалов своевременного ремонта оборудования; - контроль качества продукции
Финансовый менеджмент			
Инновационный менеджмент			
Стратегический менеджмент			
Антикризисный менеджмент			
Менеджмент персонала (управление персоналом)			

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3,4,5

Тема 2.2. Планирование. Организация

Определение миссии предприятия по роду ее деятельности. Составление структуры управления предприятием

Задание 1. Проведите анализ формулировок миссий предприятия, определив их недостатки.

Тип предприятия	Формулировка миссии
Инвестиционная компания	Мы готовы инвестировать капитал в любую область, работающую прибыльно и имеющую потенциал дальнейшего роста
Минизавод по переработке молока	Наша цель – обеспечить решение проблем сбыта молока фермерам, частникам, стимулировать создание и развитие фермерских и частных хозяйств. Наша цель – обеспечение населения качественной, разнообразной по ассортименту и доступной по цене продукцией.

Компания по предоставлению банковских услуг	Миссия компании заключается в содействии экономическому развитию и благосостоянию сообществ, обслуживаемых компанией, путем предоставления гражданам и предприятиям качественных банковских услуг таким образом и в том объеме, которые соответствуют высоким профессиональным и этическим стандартам, обеспечения справедливой и соответствующей прибыли акционерам компании и справедливого отношения к сотрудникам компании.
Фирма по производству офисной мебели	Сведите ваши потери времени к нулю. Фирма предлагает Вам мебель собственного производства из высококачественных материалов, что ставит ее в один ряд с импортными аналогами. Наша мебель также презентабельна, долговечна и способна придать интерьеру Вашего офиса солидность, но при этом намного дешевле. Наша цена отвязана от курса доллара, но привязана к качеству.
Ювелирно-художественная фирма	Производство и реализации изделия из драгоценных металлов и камней, доступных широкому кругу потребителей с различным достатком.

Задание 2. Самостоятельно сформулируйте миссию любого предприятия индустрии питания.

Задание 3. Выполните тест по теме

1. Верно ли, что миссия понимается как утверждение, раскрывающее смысл существования организации?

А) да Б) нет

2. Можно ли утверждать, что миссия имеет всегда общий философский смысл, но в то же время уникальна в своем роде и характеризует именно ту организацию, в которой она была выработана?

А) да Б) нет

3. Если четкие правила формулировки миссии?

А) да Б) нет

4. Может ли миссия отражать имидж организации?

А) нет Б) да

5. Верно ли утверждение, что миссия организации должна нести в себе конкретные указания относительно того, что и в какие сроки делать организации?

А) да Б) нет

6. Из перечисленных элементов выберите те, которые включаются в содержание миссии:

А) рост производительности труда Б) снижение текучести кадров

В) выживание фирмы Г) инновации фирмы

Д) круг потребителей фирмы

7. Миссию организации разрабатывают:

А) руководители высшего звена б) руководители среднего звена

в) линейные менеджеры г) руководители всех уровней управления

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №6,7,8

Тема 3.1 Товар и его стоимость

Составление структуры управления предприятием.

Задание 1.

1. Разработать и составить организационную структуру пожарной части №1.

2. Определить тип организационной структуры управления.

3. Определите уровни управления в данной организации.

4. Перечислите преимущества и недостатки данной структуры.

Задание 2.

Разработать и составить организационную структуру управления акционерного общества, в котором имеются:

- общее собрание акционеров;
 - Совет директоров;
 - Генеральный директор;
 - Директора: директор по коммерции; директор по общим вопросам; директор по экономике.
 - Торговый отдел, главный товаровед;
 - Служба главного инженера, Служба инженера по технике безопасности, Служба транспортного отдела, Служба начальника отдела снабжения.
 - Планово-экономический отдел, Отдел организации торговли, Бухгалтерия,
- Определить тип организационной структуры управления.
Перечислите преимущества и недостатки данной структуры

Задание 3.

Разработать и составить организационную структуру фирмы «Стандарт», в которой имеются:

- Руководитель фирмы «Стандарт»;
 - Отдел химических продуктов;
 - Функциональное обеспечение проекта: производственные мощности, исследования и разработки, материально-техническое обеспечение, кадры, контроль и бух.учет.
 - проекты: Проект «Продукт XXI», Проект «Здорово!», Проект «Эковзгляд»
 - последовательность осуществления операций каждого проекта: производственная группа, группа конструкторов-технологов, группа снабжения, кадровая группа, бухгалтерская группа.
- Определить тип организационной структуры управления.
Определите уровни управления в данной организации.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №9,10

Тема 2.3. Целеполагание. Мотивация

Положение о мотивации персонала.

Задание 1.

Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Предложите методы стимулирования, направленные на удовлетворение следующих потребностей:

Потребности	Методы стимулирования
1. Физиологические потребности	1. 2. 3.
2. Потребности в безопасности и уверенности в будущем	1. 2. 3.
3. Социальные потребности	1. 2. 3.
4. Потребности в уважении и самоуважении	1. 2. 3.
5. Потребности в самореализации	1. 2. 3.

Задание 2.

Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Разработайте проект системы стимулирования для одной категории сотрудников (по выбранному вами ранее предприятию). Результаты оформите в таблице:

Вид стимулирования	Форма стимулирования
1.Экономическое	1. 2. 3. 4. 5.
2.Неэкономическое	1. 2. 3. 4. 5.

Задание 3.

Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Разработайте и подготовьте презентацию проекта Положения о моральном стимулировании сотрудников выбранного Вами ранее предприятия. Для разработки проекта воспользуйтесь рекомендациями по разработке Положения.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №11,12,13

Тема 2.4 Контроль. Система методов управления

Разработать этапы контроля выполнения решения директора. Проведение мониторинга деятельности организации

Задание 1. Соотнесите функции управления и принимаемые решения. Для этого в таблице 1 укажите, в рамках какой функции управления принимается указанное решение: планирование, организация, мотивация или контроль.

Таблица 1- Функции управления и решения, принимаемые на уровне фирмы

Решение	Функция управления
Изменение структуры предприятия из-за изменений во внешней среде	
Определение цели предприятия	
Изучение изменений, происходящих во внешнем окружении, и их влияние на перспективы развития предприятия	
Проектирование организационной структуры управления	
Изучение потребностей подчиненных и ожидаемого ими вознаграждения за работу	
Выявление причин невыполнения целей предприятия и внесение корректировки в систему управления	
Выявление причин неудовлетворенности работой и разработка способов их устранения	
Разработка способов измерения результатов работы	
Осуществление вознаграждения за работу	
Выбор стратегии и тактики для достижения поставленных целей	
Распределение обязанностей между руководителями на различных уровнях управления	
Оценка результатов работы для осуществления вознаграждения исполнителей	
Определение миссии и природы бизнеса	
Подтверждение результатов в достижении целей предприятия	

Изучение степени удовлетворения потребностей подчиненных в ходе деятельности, направленной на достижение целей предприятия	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Задание 2. Распределите функции технолога деревообработки по стадиям цикла менеджмента

Функции управления	Функции товароведа
1. Планирование	
2. Организация	
3. Мотивация	
4. Контроль	

Задание 3. Составить схему организации контроля поставок товаров в вашу организацию.

Задание 4. Молодой руководитель предприятия поручил заместителю провести скрытую проверку сотрудников на предмет их соответствия требованиям и принятым нравственным нормам. Результаты не были доведены до сведения сотрудников, а на основе результатов руководитель наметил программу движения кадров. В чем заключается ошибочность поведения руководителя?

Какие особенности поведения людей следует учесть менеджеру при разработке системы контроля?

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №14,15,16

Тема 3.1. Деловое общение. Управленческое общение

Составление плана подготовки совещания по теме (определяется студентом). Составление плана подготовки к переговорам

Задание 1.

Составьте план проведения планового совещания:

1. Дата, место и время проведения совещания.
2. Повестка дня.
- 3 Списки участников совещания.
- 4 Докладчики совещания.
5. Перечень работ, которые будут выполнены службами предприятия при подготовке совещания.
- 6 Составьте текст приглашения на совещание.
- 7 Составьте список рассылки приглашений на совещание. Какими способами будет осуществлена рассылка?
- 8 Составьте краткий тезис доклада руководителя предприятия.
- 9 Составьте регламент совещания.
- 10 Как будет подготовлено и оборудовано помещение для проведения совещания?
- 11 Составьте визитку, рекламный проспект и т.д. предприятия для участников совещания.
- 12 Составьте порядковые номера участников (выступающих) на совещании и продолжительность докладов выступающих.
- 13 Как будет проходить регистрация участников совещания?
- 14 Составьте протокол совещания.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №17,18

Тема 4.1. Управленческое решение. Стиль руководства

Деловая игра «Управленческие решения». Определение стиля руководства.

Порядок проведения деловой игры:

Этап 1. Введение в игру.

Постановка задачи, объяснение условия игры, подготовка бланков для участия в игре.

Этап 2. Индивидуальные решения участников.

Каждый участник деловой игры из 17 действий, обозначенных в бланке играющего, самостоятельно составляет алгоритм решения управленческих проблем, для чего последовательно нумерует действия порядковыми номерами, начиная с 1 до 17.

Этап 3. Коллективные решения участников.

Все игроки разбиваются на команды по несколько человек в зависимости от общего количества играющих и в свободном обмене мнениями вырабатывают общее коллективное решение относительно АРУП. Команды между собой мнениями не обмениваются. Когда работа закончена, представитель каждой группы докладывает принятое решение и его логическое обоснование.

Этап 4. Подведение итогов.

Преподаватель предлагает сравнить индивидуальные и коллективные решения с эталоном, который он составил сам на основе практического опыта решения управленческих проблем.

Участники деловой игры рассчитывают индивидуальные и групповую ошибки как разницу номеров действий (этапов) принятия управленческого решения по сравнению с эталоном (без учёта знака).

Преподаватель анализирует работу студентов, объявляет победителей. В индивидуальном и коллективном зачётах побеждает тот, и та группа которые набирают наименьшее количество очков (одна ошибка в решении даёт одно очко).

Бланк участника деловой игры

Фамилия	Группа					
	Наименование действий (этапов) принятия управленческого решения	Индивидуальная оценка	Групповая оценка	Эталон	Индивидуальная ошибка	Групповая ошибка
	1.Документальное оформление задач.					
	2.Определение разрешимости проблемы.					
	3.Определение отклонения фактического состояния системы от желаемого.					
	4. Оценка степени полноты достоверности информации о проблеме.					
	5. Оформление решения.					
	6.Разработка вариантов решения проблемы.					
	7.Определение существования проблемы.					
	8. Оценка новизны проблемы.					
	9.Контроль за выполнением решения.					
	10. Выбор решения.					
	11. Оценка вариантов решения.					
	12.Организация выполнения решения.					
	13.Постановка задачи исполнителям.					
	14.Выбор критерия оценки вариантов решения.					
	15.Установление взаимосвязи с другими проблемами.					
	16. Формулирование проблемы.					
	17.Определение причин возникновения проблемы.					
	Сумма ошибок:					

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №19,20

Тема 4.2. Конфликт

Определение путей выхода из конфликтных ситуаций. Стресс и работа

Проанализировать конфликтные ситуации и предложить свои варианты решения.

Ситуация 1. Производственная ситуация «Кто же прав?»

В организации лучшей бригадой считается бригада монтажников, возглавляемая Кравченко и в этом немалая заслуга молодого монтажника Николаева.

В выполнении операций по монтажу и наладке Николаев достиг такого совершенства, что его виртуозностью восхищаются рабочие всего предприятия. Он работает увлеченно, и эта увлеченность трудом невольно передается всей бригаде. Николаев по своему характеру веселый, даже озорной, любит шутку, острое слово. Молодые рабочие, составляющие половину бригады, подражают ему, пожилые – уважают.

Вместе с тем Николаев нередко бывает несдержанным. Отстаивая свою правоту, в запальчивости, он может даже нагрубить. В резкой форме позволяет себе разговаривать с бригадиром Кравченко, имеющим также пятый разряд.

Серьезный, строгий и требовательным Кравченко не любит посторонних разговоров на работе, делает вид, что не слушает анекдотов, шуток или требует прекратить «разговорчики», когда острое слово направлено в адрес начальства.

На этой почве между Николаевым и Кравченко установились натянутые, даже неприязненные отношения, что отрицательно сказывается на рабочем настроении всей бригады. Прораб Быков неоднократно беседовал с каждым из них. Быков понимал, что бригада добилась высоких производственных показателей, с одной стороны, благодаря организаторским способностям, требовательности и дисциплинированности Кравченко, с другой стороны – деловому задору и высокому мастерству Николаева.

Что же касается лично Быкова, то он высоко ценил бригадира Кравченко, который постоянно «болел» за работу своей бригады. Например, когда не хватало деталей и монтажникам угрожал простой, Кравченко проявлял огромную энергию и буквально «выколачивал» нужные ему материалы. Также строго Кравченко следил и за качеством строительной продукции, в его бригаде не было брака. И хотя Кравченко порой изрядно «трепал» прорабу Быкову нервы, последний уважал его и считал лучшим из всех бригадиров на участке.

Мнение Быкова о Николаеве было не менее положительное. Он считал его «неофициальным» вожаком бригады.

Быков сознавал также, что уход из бригады одного из них может привести к нежелательным последствиям, снизит работоспособность коллектива. Этими соображениями прораб руководствовался при разрешении всех конфликтов между Николаевым и Кравченко.

Однажды к прорабу Быкову пришел взволнованный Кравченко и представил докладную записку следующего содержания:

Прорабу монтажного участка №3
Быкову И.А. от бригадира
Кравченко В.М.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

Довожу до Вашего сведения, что слесарь-монтажник Николаев вчера опоздал на работу на 17 минут. На мой вопрос о причинах опоздания вразумительных объяснений не дал. Сегодня во время работы Николаев развлекал рабочих анекдотами и неуместными шутками в адрес главного инженера. В результате рабочий Сергеев зазевался и уронил себе на ногу инструмент. На мои требования прекратить посторонние разговоры Николаев назвал меня «городничим», чем вызвал смех у рабочих.

Прошу за нарушение трудовой дисциплины, за подрыв моего авторитета наложить на Николаева взыскание и лишить его премии за месяц. В противном случае прошу освободить меня от занимаемой должности.

Кравченко

Прочитав докладную записку, прораб Быков пытался успокоить Кравченко и, как бывало ни один раз прежде, помирить его с Николаевым. «Зачем так официально? Я вызову и отчитаю его», - сказал Быков и протянул Кравченко его докладную. «Бригада у тебя хорошая, работайте дружно, как все работают, и перестаньте ссориться по пустякам. Это же не серьезно!». Но Кравченко вспылал:

«Всему есть предел! Не пытайтесь и на этот раз примирить нас! Примите меры! Иначе...!» Быков резко прервал его: «По-твоему, бригадир, мне делать нечего, как только выяснять ваши отношения?! Хватит! Пусть теперь разбирается Резников. И скажите Николаеву, чтобы принес мне объяснительную записку».

Прорабу монтажного участка №3
Быкову Н.Н.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Поясняю, что никакого опоздания на работу с моей стороны не было. Проходную завода я прошел вовремя, но когда шел к строящемуся корпусу, меня задержал примерно на 10 минут профорг Воинов. Он согласовал со мной, как с членом профсоюза, план работы профсоюзной организации на следующий квартал.

Что касается шуток и анекдотов, то я их действительно рассказывал. Считаю, что веселое слово не помеха работе. Бригадир думает иначе. Поэтому между нами нередко происходит неприятные разговоры. Если Вы накажите меня, от этого работа только пострадает. Бригада должна будет работать молча, как глухонемая, и, думаю, разбежится. Я уйду первым. Работать молча 8 часов не смогу.

Николаев

Прораб Быков направился к начальнику участка Резникову и представил докладную Кравченко и объяснительную Николаева. Резников стал обдумывать сложившуюся ситуацию.

Студентам предлагается: Разрешить этот конфликт с позиции начальника участка. Дать оценку действиям прораба Быкова, бригадира Кравченко и монтажника Николаева.

Ситуация 2.

Совещание у директора фирмы "Атлант". Подводились акты работы за I квартал текущего года. Ситуация на рынке холодильников изменилась, в результате чего на складах фирмы скопилось большое количество нереализованной продукции. Директором фирмы все обвинения за упущения были возложены на коммерческого директора И.И. Петрова. В свою очередь И.И. Петров уведомил участников совещания о том, что уже в январе у него появилась тревога по поводу реализации холодильников и поэтому он дал устное указание начальнику отдела маркетинга В.П. Сидорову определить конъюнктуру рынка на февраль и март. В.П. Сидоров же на выдвинутые обвинения ответил, что он об этом впервые слышит. Возник конфликт.

Студентам предлагается:

Определите природу и тип известного Вам конфликта (причины, объект, субъект).

Разработайте модель эффективного управления конфликтом.

Ситуация 3.

Опишите ярко запомнившийся Вам конфликт. Определите его тип, причину, методы разрешения конфликтной ситуации и последствия. Оцените правильность Вашего поведения по разрешению конфликта.

Какой способ является лучшим при разрешении конфликтов? (почему)

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

В.Д. Грибов Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие, Москва :КноРус 2018, - 235 с.

В.Д. Грибов, Менеджмент : учебное пособие Москва :КноРус, 2017 – 189 с.

Г.Б. Казначевская, Менеджмент : учебник Москва :КноРус, 2018 – 278 с.

А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А Косьмина Менеджмент: учебник М.: Издательский центр «Академия», 2017 – 208 с.

Дополнительная литература

Веснин В.Р. Менеджмент в схемах и определениях.: Учебное пособие для студентов: М.: Проспект, 2019: - 120 с.

Виханский О.С., Менеджмент.: Учебное пособие для СПО, 2019.- 83с.

1. Драчева Е.Л., Менеджмент.: Учебное пособие для СПО.- М Издательский центр «Академия», 2019-288 с.

Кабушкин Н.И., Основы менеджмента: Учебное пособие для студентов вузов.- Мн.: Новое знание, 2019. – 336 с.

Казначевская Г.Б., Менеджмент: Учебное пособие, – Ростов н/Д Феникс, 2017- 378 с.

Кнышова Е.Н., Менеджмент: Учебное пособие для СПО.- М.:ИНФРА-М, 2019-304 с.

Менеджер коммерческой деятельности: практические основы профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО.- Ростов н/Д: Феникс, 2019.- 135 с.