МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г.Геленджике

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО
«Кубанский государственный
университет» в г.Геленджике
_____Р.С.Маслова
«31» августа 2016г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.02 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

специальность 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство
среднего профессионального образования

4 курс	7 семестр
лекции	20 ч
практические занятия	24ч
самостоятельные занятия	20 ч
форма итогового контроля	зачет

2016

Рабочая программа дисциплины **ОП.02 Основы менеджмента** разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Организация-разработчик: филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Геленджике

Составитель-преподаватель _____ А.В. Смоленская

Рецензент (-ы):
Блохин Константин Александрович, заведующий кафедрой экономики и менеджмента, кандидат экономических наук
Рой Татьяна Геннадьевна, кандидат экономических наук, Директор ООО «Хлеб – Сервис»

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании цикловой комиссии профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Геленджике

Протокол № 1 от 31 августа 2016 г.

Председатель цикловой комиссии
профессиональных дисциплин
экономики и бухучета _____ Е.П. Бакланова

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УР филиала _____ Т.А. Резуненко
«31» августа 2016 г.

Заведующая сектором библиотеки _____ Л.Г. Соколова
«31» августа 2016 г.

Программно-информационное обеспечение
образовательной программы _____ А.В Сметанин
«31» августа 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....4
1.1. Область применения программы.... 4
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена 4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: 4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: 6
2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ....7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.... 7
2.2. Содержание разделов дисциплины 7
2.3. Тематический план.... 15
2.4. Практическая работа студентов.... 16
2.5. Самостоятельная работа студентов:.... 19
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 20
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.... 20
3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, основной и дополнительной литературы, интернет – ресурсов.... 21
3.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 28
4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения 28
4.2. Вопросы для подготовки к зачету 31

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины **ОП.02 Основы менеджмента** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности (далее ППССЗ) 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.02 Основы менеджмента относится к группе общепрофессиональным дисциплин профессионального цикла**.**

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Главная цель рабочей программы СПО по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство – формирование совокупности знаний, умений и навыков у студентов в данной области для дальнейшей профессиональной деятельности.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- ознакомление с основными подходами к пониманию сущности и значения менеджмента в современной экономике;
- изучение закономерностей управления различными системами (организациями);
- освоение методологического и методического аппарата менеджмента;
- выработка навыков в моделировании ситуаций и разработке управленческих решений
- формирование теоретической базы для дальнейшего освоения специальных управленческих дисциплин.

уметь:

- применять современные технологии управления организацией;
- оформлять основные документы по регистрации организаций;
- вести документооборот организации.

знать:

- основы организации и планирования деятельности организации;

- основы управления организацией;
- современные технологии управления организацией;
- принципы делового общения в коллективе.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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 личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат 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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих **профессиональных компетенций**, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3

ПК 1.1. Проводить ландшафтный анализ и предпроектную оценку объекта озеленения.

ПК 1.2. Выполнять проектные чертежи объектов озеленения с использованием компьютерных программ.

ПК 1.3. Разрабатывать проектно-сметную документацию.

ПК 2.1.Анализировать спрос на услуги садово-паркового и ландшафтного строительства.

ПК 2.2. Продвигать услуги по садово-парковому и ландшафтному строительству на рынке услуг.

ПК 2.3. Организовывать садово-парковые и ландшафтные работы.

ПК 2.4. Контролировать и оценивать качество садово-парковых и ландшафтных работ.

ПК 3.1. Создавать базу данных о современных технологиях садово-паркового и ландшафтного строительства.

ПК 3.2. Проводить апробацию современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства.

ПК 3.3. Консультировать заказчиков по вопросам современных технологий в садово-парковом и ландшафтном строительстве.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.
Итоговая аттестация в форме – зачета.

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид работы	7 семестр
Общая трудоемкость	64
Аудиторная работа:	44
Лекции (Л)	20
Практические занятия (ПЗ)	24
Лабораторные работы (ЛР)	-
Самостоятельная работа:	20
Самостоятельное изучение разделов	-
Контрольная работа (К)	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	20
Вид итогового контроля	зачет

2.2. Содержание разделов дисциплины

№ раз-дела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текуще-го контро-ля	Разработа-но с участием представите лей работодателе й (указать организа-цию)
1	2	3	4	5

1	Теоретические основы менеджмента	Понятия «управление» и «менеджмент». Эволюция содержания управления как особого вида деятельности. Исторические этапы развития управления. Развитие научных подходов к управлению организациями. «Одномерные» учения об управлении. Школа «научного управления» Ф.Тейлора. Школа «административного» управления А.Файоля. Школа «человеческих отношений». Учения Э.Мейо, А.Маслоу и других бихевиористов. Теория «бюрократической организации» М.Вебера. «Синтетические» учения об управлении. Системный подход к менеджменту П.Друкера. Ситуационный подход. Процессный подход к менеджменту. Теории стратегии. Теории инноваций. Теории лидерства. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Основные категории менеджмента. Предприниматель, бизнесмен, руководитель и менеджер. Цель менеджмента. Эффективный менеджмент как важнейшее условие выживания и успешного функционирования фирмы в условиях рыночных отношений. Функции управления. Познавательно-программирующие функции менеджмента: прогнозирование и планирование. Организационно-регулирующие функции менеджмента: организация, лидерство и мотивация, контроль. Современный подход к определению функций менеджмента и их содержания Принципы управления. Методы управления. Управленческие идеи в России. Переходная экономика. Ценности российского менталитета. Политическое устройство общества. Степень интегрированности в мировую экономику.	Опрос	

2	**Среда организации**	1.Значение и структура среды организации. 2.Внутренняя среда. Элементы внутренней среды организации и их взаимосвязь. 3.Внешняя среда организации, и ее характеристики. 4.Факторы прямого воздействия. 5.Факторы косвенного воздействия: экономические, технологические, социофакторы, политико-правовые, международные. 6.Влияние внешней среды на организацию..	опрос	
3	**Целеполагание и планирование в менеджменте**	Цели организации, их назначение и классификация. Роль цели в организации и осуществлении менеджмента. Миссия организации как ее предназначение и смысл существования в обществе. Механизм определения содержательной формулы миссии организации и доведение ее смысла до каждого сотрудника организации. Выбор приоритетных целей. Содержательная формулировка задач менеджмента. Подходы к формулированию миссии. Принципы эффективной целепостановки. Декомпозиция целей. Дерево целей. Управление по целям. Планирование: понятие и место в управлении. Цели, функции и планы. Виды планирования и планов. Типы планов. Долгосрочное и краткосрочное планирование. Программы. Правила. Процедуры. Стратегические, тактические и оперативные планы в системе менеджмента. Реализация планов.	Опрос	

4	**Организация как объект управления**.	Организация как процесс и компонент технологии управления. Важнейшие подфункции организационной функции: формирование и совершенствование структур управления, организация труда персонала, организация взаимодействия, организация исполнения принятых решений, организация ресурсного обеспечения. Централизация и децентрализация: преимущества и недостатки. Выбор и регулирование степени централизации управления. Принципы и научные основы организации труда в аппарате управления. Особенности организации управленческого труда в современных условиях. Понятие системы управления. Элементы (звенья), связи в системе управления. Принципы построения систем управления. Организация управления и исполнения решений. Полномочия и факторы их распределения. Функциональное содержание полномочий. Делегирование полномочий в процессах управления. Организация взаимодействия. Координация. Механизмы координации. Прямое управление, взаимное согласование, стандартизация процессов, стандартизация навыков. Соотношение механизмов координации с типами организаций и моделями управления. Понятие системы управления. Элементы (звенья), связи в системе управления. Принципы построения систем управления. Типология систем управления. Линейные, функциональные, линейно-функциональные, дивизиональные, матричные системы управления. Особенности, достоинства, недостатки.	Опрос	

5	**Мотивация деятельности персонала**	Понятие мотивации. Мотивы, мотивационная структура, стимулы, стимулирование, мотивирование. Основные характеристики деятельности работников, на которые оказывает влияние мотивация. Основные этапы развития и подходы к мотивированию работников. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей А.Маслоу; двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга; теория приобретенных потребностей МакКлелланда; теория ERG Альдерфера. Процессные теории мотивации: теория ожиданий; модель Портера-Лоулера; теория справедливости; теория постановки целей. Теории подкрепления: средства подкрепления, графики подкрепления. Партисипативный подход к мотивации. Общая характеристика систем оплаты труда. Экономические и неэкономические методы мотивирования.	опрос	
6	**Принятие управленческих решений**	Понятие об управленческом решении. Участники процесса принятия решения. Основные этапы принятия управленческого решения. Типы управленческих решений. Число критериев оценки и лиц, принимающих решение. Повторяемость задачи и кратность использования результатов. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Проблема и ее характеристики. Моделирование ситуаций и разработка решений. Процесс принятия решения. Условия принятия решения. Методы принятия решений. Платежная матрица. Дерево решений. Методы индивидуального и группового принятия решений. Методы анализа решений в условиях риска и неопределенности.	опрос	

7	**Контроль в управлении**	Проблема контроля в менеджменте. «Границы функции контроля» в организации. Сущность, функции, виды и этапы контроля. Стратегический, управленческий и оперативный контроль. Система и методы контроля. Процесс контроля, процедуры контроля. Система контроля прибылей. Власть и функция контроля. Предназначение «модели охвата контролем» при формировании организационной структуры. Характеристики и правила эффективного контроля. Контроль как элемент системы стимулирования деятельности. Негативные эффекты контроля: ориентация поведения работников на контроль, информационные искажения, замещение общения контролем. Понятие управленческой документации. Содержание ГОСТа на управленческую документацию. Основные виды распорядительной и осведомительной документации. Организация документооборота на предприятии.	опрос	

8	**Коммуникации в менеджменте**	Понятие и функции коммуникации. Структура процесса коммуникации. Препятствия, помехи и искажения. Искажения, обусловленные деятельностью и качествами отправителя и получателя. Коммуникационный процесс, его смысл и содержание. Простая модель обмена информацией. Основные элементы процесса коммуникации (отправитель, сообщение, канал, получатель) и их характеристика. Зарождение идеи, кодирование и выбор канала передачи, передача и декодирование как последовательные этапы коммуникационного процесса. Виды коммуникации. Коммуникации организации с внешней средой. Внутрифирменные коммуникации, их уровни и связь с организационной структурой фирмы. Способность к коммуникациям. Влияние коммуникаций на эффективность менеджмента. 4. Межличностные коммуникации. Модели межличностных коммуникаций. Психологические аспекты двустороннего обмена информацией. Основные причины искажения информации при межличностных коммуникациях. 5. Коммуникационные каналы. Интерпретация информации: формальная и неформальная. Слухи как один из информационных каналов. 6. Модели коммуникации: «круг», «колесо», модель «Y», сетевая модель и др. Управление людьми в процессе коммуникации. Особенности, преимущества и недостатки конкретных моделей. Руководство и лидерство: соотношение понятий. Лидерство и его источники: власть, авторитет, воля, интеллект, активность позиции. Нравственно-этическая характеристика лидерства. Процессы формирования и основные составляющие лидерства. Формальные и неформальные аспекты лидерства. Подходы зарубежных ученых к изучению лидерства: анализ структуры личности менеджера, анализ поведения менеджера, анализ структуры личности и поведения менеджера в условиях ситуационности. Концепции лидерского поведения Р.Лайкерта, Р.Блейка и Д.Моутон и стили лидерского поведения, выделенные на основе их концепций. Модель ситуационного лидерства Ф.Фидлера. Проявление лидерства в стиле управления. Стиль как форма отношений между менеджером и подчиненными. Базовые	опрос	

9	**Управление конфликтами**	Понятие и признаки конфликта. Конфликт как особый вид взаимодействия субъектов организации. Возникновение, проявление и разновидности конфликтов. Структура конфликтов: субъекты, предмет и объект конфликта. Причины и этапы протекания конфликтов. Два взгляда на роль конфликта в организации - как деструктивное и как конструктивное явление. Типы конфликтов. Управление конфликтом. Фазы конфликта. Типичные ошибки в работе с конфликтами. Формы разрешения конфликтов. Стили разрешения конфликтов. Общие понятия о конфликтах в организации. Представление о конфликте как проявлении противоречий и источнике развития. Цикл конфликта. Типы конфликтов и уровни. Навыки управления межличностными конфликтами и внутриорганизационными. Структурные методы управления конфликтом. Влияние конфликтов на управление. Механизмы разрешения и использования конфликтов в менеджменте. Регулирование социально-психологической атмосферы в коллективе. Цели и структура управления человеческими ресурсами. Служба управления персоналом. Её роль в формировании системы управления человеческими ресурсами. Эффективность управления человеческими ресурсами.	опрос	

2.3. Тематический план

№ п/п	Название темы	Очная форма обучения				
		Всего часов	Аудитор занятия	В том числе		Сам. работа
				Лекции	Практич	
1	Теоретические основы менеджмента	**3**	2	1	1	**1**
2	Среда организации	**8**	6	2	4	**2**
3	Целеполагание и планирование в менеджменте	**12**	8	4	4	**4**
4	Организация как объект управления	**6**	4	2	2	**2**
5	Мотивация деятельности персонала	**12**	8	4	4	**4**
6	Принятие управленческих решений	**7**	5	2	3	**2**
7	Контроль в управлении	**4**	3	1	2	**1**
8	Коммуникации в менеджменте	**6**	4	2	2	**2**
9	Управление конфликтами	**6**	4	2	2	**2**
	ИТОГО:	**64**	**44**	**20**	**24**	**20**

2.4. Практическая работа студентов

№ п/п	Тема	Объем, час	Номер	Содержание занятий
1	Теоретические основы менеджмента	1	1	Понятие менеджмента. Менеджмент и управление. Управляющая и управляемая подсистемы. Менеджеры: понятие, исполняемые роли и значение в организации. Функции менеджмента и их взаимосвязь. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Школа научного управления. Административная школа. Школа «человеческих» отношений. Школа науки управления (количественный подход).
2	Среда организации	4	2	Внутренняя среда организации. Среда прямого воздействия. Среда косвенного воздействия (НТП, социально-культурная среда, экономическое состояние в стране). Скорость изменения внешней среды.
3	Целеполагание и планирование в менеджменте	4	3	Процесс планирования: значение и основные этапы. Цели организации: понятие и основные классификации. Принципы эффективной постановки целей в менеджменте. Дерево целей. Характеристики, отражаемые в миссии организации. Основные требования к целям. Назовите основные направления, в которых устанавливаются организационные цели. Этапы процесса управления по целям. Необходимость планирования в организациях. Виды планов организации. От каких стереотипов в планировании необходимо отказаться менеджерам России? Назовите конкурентные силы, определяющие стратегию организации (по М.Портеру). Виды стратегий. Методы выбора стратегии. Оценка выбранной стратегии. SWOT-анализ.

4	Организация как объект управления.	2	4	Организационная структура. Проектирование работ при построении организационной структуры. Группировка работ (департаментализация): сущность и основные виды, их преимущества и недостатки. Отношения подотчетности. Цепь команд и диапазон управления. Распределение полномочий. Делегирование полномочий, централизация и децентрализация. Факторы, влияющие на структуру организации. Механистические и органические структуры организации. Основные типы организационных структур. Назовите три основных аспекта организационного процесса. Виды полномочий. Принципы распределение полномочий внутри организации. Назовите стадии жизненного цикла организации. Стили управления
5	Мотивация деятельности персонала	4	5	Эволюция мотивации в менеджменте. Раскройте содержание понятия «мотивация». Значение мотивирования в менеджменте. Содержательные теории Процессные теории мотивации. Экономические и неэкономические методы мотивирования. Цели менеджеров при осуществлении мотивации. Связь мотивации и потребности людей. Стадии мотивационного процесса. Подходы к мотивации человека. Партисипативный подход к мотивации.

6	Принятие управленческих решений	3	6	Управленческие решения: понятие, их место в менеджменте и связь с основными функциями. Основные этапы процесса рационального принятия управленческих решений. Коллективное принятие решений. Количественные методы принятия решений Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений Способы оценки альтернатив при принятии управленческих решений. Проблемы как предпосылки принятия управленческих решений. Признаки, причины и классификация проблем. Проблемная ситуация. Принятие управленческих решений в условиях определенности, неопределенности и риска. Виды управленческих решений. Основные классификации решений. Запрограммированные и незапрограммированные управленческие решения. Подходы к принятию управленческих решений. Ограниченная рациональность и ее роль в принятии управленческих решений.
7	Контроль в управлении	2	7	Сущность функции контроля. Значение контроля в управлении. Требования к эффективной системе контроля. Контроль как одна из важнейших функций менеджмента. Его соотношение с другими его функциями – планированием, организацией и мотивированием. Характеристика этапов процесса контроля. Характеристика взаимосвязи организационного контроля и стратегического планирования. Виды, формы контроля. Различия между бюрократическим и децентрализованным контролем. Какой из этих подходов, на ваш взгляд, является более предпочтительным? Понятие управленческой документации. Основные виды распорядительной и осведомительной документации. Организация документооборота на предприятии.

8	Коммуникации в менеджменте	2	8	Понятие коммуникации. Роль коммуникаций в обществе и управлении. Коммуникационный процесс: элементы и этапы. Формы межличностных коммуникаций в управлении. Разновидности коммуникаций, их характеристика. Этапы прохождения информации. Групповые и организационные коммуникации и их формы. Методы преодоления коммуникационных барьеров. Сущность и значение руководства и власти в организации. Формы власти. Понятие лидерства. Основные подходы к лидерству. Поведенческий подход к лидерству. Ситуационный подход к лидерству. Формы и источники власти в организации. Стили управления. Проблемах власти и лидерства в России.
9	Управление конфликтами	2	9	Понятие и сущность конфликта. Виды конфликтов. Причины конфликтов. Этапы конфликта как процесса. Управление конфликтной ситуацией. Стратегии разрешения конфликта. Можно ли навсегда исключить из жизни организации конфликты и стрессы? Внутриличностный конфликт. Межличностный конфликт. Межгрупповой конфликтов. Причины возникновения конфликтов в организации. Стили разрешения конфликтов. Сопротивление нововведениям в организации и методы его преодоления. Позитивные и негативные последствия конфликтов.

2.5. Самостоятельная работа студентов:

Студент должен заниматься самоподготовкой: проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.

Задания для самостоятельной работы студентов
Темы рефератов

1.Причины и следствия поглощения компаний
2.Преобладание определенных методов при управлении растущей компанией
3.Достоинства и недостатки корпоративного управления
4.Выбор стиля управления корпоративной организации
5.Значимость политики фирмы в конкурентной борьбе
6.Проблемы лидерства в организации

7.Бизнес по - Макиавелли
8.Регулирование численности аппарата управления
9.Применимость идей Конфуция в современном российском менеджменте
10.Проблемы коммуникации в российском менеджменте
11.Построение структуры фирмы в зависимости от изменений внешней среды
12.Характерная черта японского менеджмента
13.Значимость технологии производства при определении методов управления
14.Модели управления запасами в организации
15.Факторы, влияющие на принятие решений в организации
16.Влияние профсоюзной организации на управление фирмой
17.Значимость стратегического управления фирмой
18.Значимость власти в организации
19.Значимость контроля в управлении фирмой
20.Проблемы лидерства в российской экономике
21. Контроль как функция управления
22. Управление в корпоративных структурах (ФПГ, холдинги)
23. Влияние принятия управленческих решений на производственно-финансовую деятельность предприятия
24. Место стратегического планирования в управлении предприятием
25. Влияние организационной структуры на управление персоналом
26. Мотивация персонала и ее влияние на производственную деятельность предприятия
27. Основные направления управления персоналом на предприятии (фирме)
28. Место власти, лидерства, личности в рыночной экономике
29. Пути разрешения конфликтов в производстве, коллективе
30. Проектирование производственной системы и ее влияние на продуктивность работы предприятия
31. Конкуренция в рыночной экономике
32. Место маркетинга в управлении предприятием (фирмой)
33. Институциональный и международный рынки: особенности и значение
34. Роль товародвижения для предприятий, фирм, рознично-торговой сети
35. Планирование маркетинговой деятельности
36. Товарная политика предприятия
37. Роль рекламы в современных рыночных условиях

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Оборудование учебного кабинета:

– посадочные места студентов;
– рабочее место преподавателя;
– наглядные пособия (учебники, терминологические словари разных типов, опорные конспекты-плакаты, стенды, карточки, раздаточный материал, комплекты практических работ).

Технические средства обучения:
– интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением,
– мультимедийный проектор; ноутбук; проекционный экран;
– принтер черно-белый лазерный;
– калькуляторы.

Программно-информационное обеспечение дисциплины

1. Microsoft Windows XP Start Edition;
2. Microsoft Office 2003
3. Microsoft Office Word
4. Microsoft Office Excel
5. Браузер Mozilla FireFox
6. CodeGear RAD Studio 2007 Architect Media Kit None Box/DVD
7. WINRAR Standart Licence (200-499)

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, основной и дополнительной литературы, интернет – ресурсов

Основная литература

1. Астахова, Н. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 422 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/A1C6EFC2-A8F2-4073-9DC5-3917592FA11F
2. Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО./ В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2016. – 224с. – URL: https://www.book.ru/book/920374
3. Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник для СПО – Ростов н/Д.:Феникс, 2013.-348 с.
4. Королев, Л.М. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО М.: Дашков и К, 2016.- 188 с. – URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70563
5. Памбухчиянц, О.В. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО.- М.: Дашков и К, 2014.- 295с. – URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=44076

6. Сетков, В.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В.И. Сетков. – Москв : КноРус, 2015. – 150с. – URL: https://www.book.ru/book/916668
7. Столяренко, Л.Д. Психология делового общения и управления: учеб. пособие для студентов СПО. – Ростов н/Д:Феникс,2011.- 507с.

Дополнительная литература

1. Васильева, Л.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: практикум / Л.А. Васильева. – М.: Русайнс, 2015. – 148с. – URL: https://www.book.ru/book/916874
2. Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2014. – 684 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/235F3788-E8BE-4D59-8E92-0E3F5E5A1F04
3. Мескон, М.Х. Основы менеджмента: учебное пособие. М.: Дашков и К - 2012.- 665с.
4. Пустынникова, Е.В. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Пустынникова. – Москва: КноРус, 2016. 315с. – URL: https://www.book.ru/book/920462
5. Ткачук, М.Т. Менеджмент: учебник.- Ростов – н/Д: Феникс, 2012.- 539с.
6. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Тебекин, Б.С. Касаев. — Москва : КноРус, 2015. – 419с. – URL: https://www.book.ru/book/916529

Периодические издания

1. Менеджмент в России и за рубежом
2. Российский экономический журнал
3. Гуманитарные и социально-экономические науки. База данных Научной электронной библиотеки «eLIBRARY.RU». – URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id =8639

Интернет ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: http://biblioclub.ru
2. ЭБС Издательства «Лань». – URL: http://e.lanbook.com
3. ЭБС «BOOK.ru». – URL: http://www.book.ru/
4. ЭБС «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru
5. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт .- URL: http://dlib.eastview.com
6. Научная электронная библиотека «eLabrary.ru»: сайт.- URL: http://elibrary.ru/

3.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика изучения дисциплины основана на сочетании теоретического и практического обучения с использованием различных форм закрепления изученного материала: решение задач, тестирование, подготовка эссе и составление кроссвордов**,** подготовка и защита рефератов, участие в научных конференциях и др.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего тему занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. На семинарских занятиях решаются задачи по обсуждаемым темам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практических занятий, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины

способствует подготовка студентами **докладов.** Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада – достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада- 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими **домашних заданий.**

Одним из основных видов деятельности студента является **самостоятельная работа**, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика **самостоятельной работы** предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников – работ выдающихся экономистов. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению

дисциплины.

Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.

Некоторые общие рекомендации по изучению литературы.

Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – крайне бесполезная работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала.

Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и по большому счету не имеет большой познавательной и практической ценности.

При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. Общая тетрадь позволяет создавать конспекты «блоками». Поскольку часть вопросов в этих дисциплинах отчасти перекрывается, отчасти дополняя друг друга, в ряде случаев бывает достаточно сослаться на соответствующие страницы конспекта, а не переписывать их заново. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

В идеале должен получиться полный конспект по данному курсу, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении консультаций, либо в индивидуальном порядке.

При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц.

Чтение учебника. Необходимо помнить, что работа с учебником – только начальный этап изучения дисциплины.

Учебник ориентирует в основных понятиях и категориях дисциплины, дает частичные сведения об истории их возникновения и включения в научный оборот.

Учебник очерчивает круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на раскрытие и подробное доказательство логики их происхождения. Учебник предназначен не для заучивания, а для ориентации в проблемном поле учебной дисциплины. Из-за краткости изложения в учебнике иногда может оказаться непонятным тот или иной раздел или пункт. Отдельные пункты и даже разделы учебной программы могут отсутствовать в тексте учебника. При чтении необходимо выделить основную мысль, представить прочитанное как единое целое. Это легче сделать, если студент при чтении каждого параграфа (раздела) сам себе ответит на вопросы, о чем говорится в данной части текста, чем сказанное подтверждается или поясняется.

Чтение рекомендованной дополнительной научной литературы – это одна из важных частей самостоятельной учебы студента, которая обеспечивает глубокое и прочное усвоение дисциплины. Такое чтение предполагает:

-Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы обычно приводит к знанию ответов на все вопросы, выносимые на экзамен.

- Чтение и конспектирование литературы осуществляется не по принципу «книга за книгой», а «вопрос за вопросом» в соответствии с программой курса, при этом выделяются различные подходы к освещению одного и того же вопроса у различных авторов.

- Изучение научной литературы должно сопровождаться поиском и фиксацией примеров, иллюстрирующих то или иное теоретическое положение.

При изучении дополнительной научной литературы особое внимание нужно уделить проработке проблемно ориентированных заданий семинарских (практических) занятий, включенных в программу и/или в текст учебника или

пособия. Заключительным этапом изучения учебника, книги или статьи является запись, конспектирование прочитанного. Конспект позволяет быстро восстановить в памяти содержание прочитанной книги. Кроме того, процесс конспектирования организует мысль, которая побуждает читающего к обдумыванию, к активному мышлению, улучшает качество усвоения и запоминания. Запись способствует выработке ясно, четко и лаконично формулировать и излагать мысль. Запись следует вести сжато и обязательно своими словами.

Существуют три основные формы записи прочитанного: план, тезисы, конспект.

План – самая короткая форма записи прочитанного. Различают план простой и развернутый. Простой план включает перечень заголовков или вопросов, о которых говорится в главе (параграфе или статье), расположенных в том же порядке, что и в книге. Развернутый план – это такой план, в котором каждый вопрос разбит на под вопросы.

Тезисы представляют собой запись основных положений и идей, изложенных в книге или статье, и являются более полным раскрытием плана.

Конспект – это сжатое логически связанное изложение прочитанного. В конспекте помещаются не только главные положения книги, но и аргументы (цифры, примеры, таблицы и т.д.). Таким образом, самостоятельная работа студентов является одним из видов учебных занятий, она в значительной мере определяет успех обучения в институте. Самостоятельная работа способствует приобретению глубоких и прочных знаний, вырабатывает умение ориентироваться в огромном потоке информации и дает навыки работы с учебной и научной литературой. Самостоятельная работа приучает делать обобщения и выводы, вырабатывает умение логично излагать изучаемый материал, формирует у студентов творческий подход, способствует использованию полученных знаний для разнообразных практических задач, развивает самостоятельность в принятии решений.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

итоговый: зачет (устный, в виде теста), 7-й семестр
текущий: экспресс-опрос (письменный), решение задач, реферат.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний; - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - наличие положительных отзывов по итогам практики; Участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ обучающегося.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; - обоснованность выбора методов и способов действий; - проявление способности коррекции собственной деятельности; - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации,	-рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе

необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	поставленных задач профессионального и личностного развития; - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий.	учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	-демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий; -адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды; - проявление способности оказать и принять взаимную помощь.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту; - проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации;	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной)

	- демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета.	практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося

Критерии оценки качества знаний

Оценка складывается из нескольких составляющих:

- выполнение самостоятельных заданий формируют 20% оценки - выполнение домашних заданий и тестов,

- работа на практических занятиях – 20% оценки на экзамене,

- ответ на зачете составляет 60% оценки.

Таким образом, ответ на экзамене оценивается по следующим критериям.

Таблица – Формирование итоговой оценки по дисциплине с использованием балльно - рейтинговой оценки работы студента в семестре

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично	Выполнен полный объем работы, ответ студента полный и правильный. Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры
4	Хорошо	Выполнено 75% работы, ответ студента правильный, но неполный. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено
3	Удовлетворительно	Выполнено 50% работы, ответ правилен в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют
2	Неудовлетворительно	Выполнено менее 50% работы, в ответе существенные ошибки в основных аспектах темы.

4.2. Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине «Основы менеджмента»

1. Понятие менеджмента. Менеджмент и управление. Управляющая и управляемая подсистемы.
2. Менеджеры: понятие, исполняемые роли и значение в организации.
3. Функции менеджмента и их взаимосвязь.
4. Организации: понятие, основные признаки и виды.
5. Управленческий труд: понятие и основные характеристики. Разделение управленческого труда.
6. Основные управленческие умения и профессиональные требования к менеджерам.
7. Школа «научного управления» в менеджменте: основоположники, последователи, основные достижения.
8. Административная школа в менеджменте: основоположники, последователи, основные достижения.
9. Поведенческое направление в менеджменте. Школа «человеческих отношений» и поведенческие науки.
10. Количественное направление в менеджменте. Наука управления.
11. Ситуационный и системный подходы в менеджменте. Основные концепции системного подхода.
12. Понятие и значение среды организации. Структура среды.
13. Внутренняя среда организации: основные переменные и их взаимосвязь.
14. Внешняя среда организации, ее основные элементы. Влияние внешней среды на организацию.
15. Управленческие решения: понятие, их место в менеджменте и связь с основными функциями.
16. Основные этапы процесса рационального принятия управленческих решений. Количественные методы принятия решений
17. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений
18. Способы оценки альтернатив при принятии управленческих решений.
19. Проблемы как предпосылки принятия управленческих решений. Признаки, причины и классификация проблем. Проблемная ситуация.
20. Принятие управленческих решений в условиях определенности, неопределенности и риска.
21. Виды управленческих решений. Основные классификации решений.
22. Процесс планирования: значение и основные этапы. Типы планов.
23. Цели организации: понятие и основные классификации.
24. Принципы эффективной постановки целей в менеджменте. Дерево целей.

25. Организационная структура. Проектирование работ при построении организационной структуры.
26. Группировка работ (департаментализация): сущность и основные виды, их преимущества и недостатки.
27. Отношения подотчетности. Цепь команд и диапазон управления.
28. Распределение полномочий. Делегирование полномочий, централизация и децентрализация:
29. Факторы, влияющие на структуру организации. Механистические и органические структуры организации.
30. Основные формы организационных структур.
31. Понятие мотивации. Значение мотивирования в менеджменте.
32. Содержательные теории. Процессные теории мотивации.
33. Экономические и неэкономические методы мотивирования.
34. Сущность функции контроля. Значение контроля в управлении.
35. Этапы процесса контроля.
36. Виды контроля в управлении. Требования к эффективной системе контроля.
37. Сущность и значение руководства и власти в организации. Формы власти.
38. Понятие лидерства. Основные подходы к лидерству.
39. Понятие и сущность конфликта. Виды конфликтов. Причины конфликтов. Этапы конфликта как процесса.
40. Управление конфликтной ситуацией. Стратегии разрешения конфликта.
41. Понятие коммуникации. Роль коммуникаций в обществе и управлении.
42. Коммуникационный процесс: элементы и этапы. Формы межличностных коммуникаций в управлении.