



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



ТВЕРЖДАЮ
Директор ИИПО

Т.П. Хлопова

20 мая 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.13 Менеджмент

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Краснодар 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2018 № 50137).

Дисциплина ОП.13 Менеджмент
Форма обучения очная
Учебный год 2021-2022 гг.
2 курс 4 семестр
всего 44 часов, в том числе:
лекции 22 час.
практические занятия 22 час.
форма промежуточного контроля контрольная работа

Составитель: преподаватель  Е. Н. Козлова
подпись ФИО

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», протокол № 9 от «21» май 2021 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии  Н.О. Гаспарян
«21» май 2021 г.

Рецензенты:

Директор ООО «Югпрофиль»		А. Н. Григоров
Гл. бухгалтер ООО «Авангард»		Е. А. Мороз

ЛИСТ

согласования рабочей учебной программы по дисциплине
ОП.13 «Менеджмент»

Специальность среднего профессионального образования:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Зам. руководителя ИНСПО


_____ *Е.И. Рыбалко*

подпись

«19» мая 2021 г.

Директор научной библиотеки КубГУ


_____ *М.А. Хуаде*

подпись

«17» мая 2021 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы


_____ *И.В. Милюк*

подпись

«18» мая 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1 Область применения программы	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:	5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:....	5
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	9
2.2 Структура дисциплины	9
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13 Менеджмент	10
2.4. Содержание разделов дисциплины.....	12
2.4.1. Занятия лекционного типа	12
2.4.2. Занятия семинарского типа	13
2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия).....	13
2.4.4. Содержание самостоятельной работы.....	15
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	18
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	21
3.1.Образовательные технологии при проведении лекций	21
3.2.Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)	21
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	22
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения	22
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	23
5.1 Основная литература:	Ошибка! Закладка не определена.
5.2 Дополнительная литература	23
5.3. Периодические издания	23
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	23
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	25
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	288
7.1 Паспорт фонда оценочных средств.....	288
7.2. Критерии оценки знаний.....	288
7.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации	29
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	311
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачет).....	322
7.4.2. Примерные задания для проведения промежуточной аттестации.....	33
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	33
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	333

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

знать:

- методы планирования и организация работы подразделения;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

№ п. п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны	
1.	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – методику принятия решений; 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
2.	ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – процесс принятия и реализации управленческих решений; 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
3.	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы планирования и организация работы подразделения; 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
4.	ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы формирования мотивационной политики организации; – стили управления, коммуникации, принципы делового общения. 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
5.	ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы планирования и организация работы подразделения; – процесс принятия и реализации управленческих решений; 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
6.	ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы планирования и организация работы подразделения; – основы формирования мотивационной политики организации; 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

№ п. п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны	
7.	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы планирования и организация работы подразделения; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – методику принятия решений; 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
8.	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы планирования и организация работы подразделения; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – процесс принятия и реализации управленческих решений; 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – принимать эффективные решения, используя систему методов;
9.	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – методику принятия решений; 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
10.	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы планирования и организация работы подразделения; – основы формирования мотивационной политики организации; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – методику принятия решений; 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
11.	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы планирования и организация работы подразделения; – основы формирования мотивационной политики организации; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – процесс принятия и 	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – принимать эффективные решения, используя

№ п. п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны	
			реализации управленческих решений; – методику принятия решений;	систему методов управления; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
занятия лекционного типа	22
практические занятия	22
лабораторные занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Консультации	-
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/дифзачета</i>	<i>Контрольная работа</i>

2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	4	2	2	-
Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	4	2	2	-
Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	4	2	2	-
Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	4	2	2	-
Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	6	2	4	-
Управленческое решение в процессе менеджмента	6	4	2	-
Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	8	4	4	-
Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	8	4	4	-
Всего по дисциплине	44	22	22	-

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13

«Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа, курсовые работы обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	Содержание учебного материала		
	Лекции Основные понятия: менеджмент, управление, организация. Основные этапы истории менеджмента.	2	1
	Практические (лабораторные) занятия Выполнение тестовых заданий по теме занятия	2	2
Тема 2. Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	Содержание учебного материала		
	Лекции Понятие субъекта и объекта управления. Цели менеджмента. Задачи управления, их особенности и связь с целями управления. Принципы управления. Понятие организации. Организация как система.	2	1
	Практические (лабораторные) занятия 1 Выполнение кейс-задания 1	2	2
Тема 3. Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	Содержание учебного материала		
	Лекции Основные типы и формы организационно-управленческих структур. Стратегическое управление: понятие, сущность, структура.	2	1
	Практические (лабораторные) занятия Выполнение тестовых заданий по теме занятия	2	2
Тема 4. Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	Содержание учебного материала		
	Лекции Организация как процесс. Понятие мотивации, потребности, мотива, стимула, вознаграждения, стимулирования.	2	1
	Практические (лабораторные) занятия Практическая работа № 1. Мотивация и потребности в менеджменте	2	2
Тема 5. Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	Содержание учебного материала		
	Лекции Процессы регулирования в менеджменте. Сущность и смысл управленческого контроля. Понятие коммуникации. Типы и уровни коммуникаций.	2	1
	Практические (лабораторные) занятия Выполнение кейс-задания 2 и Выполнение кейс-задания 3	4	2
Тема 6. Управленческое решение в процессе менеджмента	Содержание учебного материала		
	Лекции Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия управленческого решения	4	1
	Практические (лабораторные) занятия Выполнение кейс-задания 4	2	2
Тема 7. Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала		
	Лекции Понятие мотивации, потребности, мотива, стимула, вознаграждения, стимулирования. Мотивационный процесс	4	1
	Практические (лабораторные) занятия Выполнение кейс-задания 5. Практическая работа № 2. Стили руководства	4	2
Тема 8. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		
	Лекции Понятие конфликта. Природа конфликта, его значение для	4	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа, курсовые работы обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Эффективность менеджмента организации	развития и функционирования организации. Значение эффективности менеджмента. Критерии и показатели эффективности менеджмента.		
	Практические (лабораторные) занятия Практическая работа № 3. Управление конфликтами и стрессами Деловая игра «Эффективный менеджер»	2	2
	Всего:	44	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы	Форма текущего контроля
1	Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	Понятие и природа управления. Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Различные подходы к определению понятия «менеджмент». «Менеджмент» и «управление»: соотношение понятий. Сущность управленческой деятельности. Предпосылки возникновения науки менеджмента. Основные школы науки управления (классическая школа научного менеджмента, школа «человеческих отношений» и поведенческие науки, количественная школа управления) их вклад в развитие менеджмента. Основные идеи процессного, системного и ситуационного подходов к управлению	Дискуссия, реферат
2	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	Понятие субъекта и объекта управления. Цели менеджмента. Требования, предъявляемые к целям управления. Механизм постановки целей управления. Задачи управления, их особенности и связь с целями управления. Принципы управления. Классификация принципов управления. Понятие организации. Организация как система. Социотехнические подсистемы. Законы организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда организации. Элементы внутренней среды организации и их взаимодействие. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации. Понятие неформальной организации	Дискуссия, индивидуальное творческое задание, реферат
3	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	Основные типы и формы организационно-управленческих структур. Характеристика организационной структуры. Вертикальные и горизонтальные связи. Линейные и функциональные отношения. Требования, предъявляемые к организационной структуре. Традиционные и адаптивные структуры. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, матричная, дивизиональная. Стратегическое управление: понятие, сущность, структура. Стратегическое планирование как основа управления организацией. Анализ внешней и внутренней среды. Миссия организации: сущность, формирование, предназначение. Цели организации	Индивидуальное творческое задание, реферат
4	Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	Организация как процесс. Полномочия. Виды организационных полномочий. Управление посредством делегирования полномочий. Препятствия к делегированию полномочий со стороны руководителя и подчиненных. Коллективное управление в организации. Организационные формы коллективного управления. Тенденции в развитии партнерских отношений в коллективе. Понятие мотивации, потребности, мотива, стимула, вознаграждения, стимулирования. Мотивационный процесс: возникновение потребности, поиск путей устранения потребности, определение направления действия, осуществление действия, получение вознаграждения, устранение потребности	Дискуссия, реферат
5	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	Процессы регулирования в менеджменте. Сущность и смысл управленческого контроля. Контроль как функция управления. Значение контроля для организации. Виды управленческого контроля: предварительный, текущий, итоговый и внешний, внутренний контроль. Понятие коммуникации. Типы и уровни коммуникаций. Понятие коммуникационного процесса. Элементы и этапы коммуникаций. Коммуникационные сети. Коммуникационные стили. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления	Дискуссия, реферат
6	Управленческое	Понятие управленческого решения. Сущность и особенности	Опрос,

№ раздела	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы	Форма текущего контроля
	решение в процессе менеджмента. Модель современного менеджера	управленческих решений. Их роль и место в процессе менеджмента. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия управленческого решения. Менеджер как профессиональный управляющий. Характер и содержание труда менеджера. Цели и задачи менеджера. Функции и роли менеджера в процессе управления. Требования к личным и профессиональным качествам менеджера	реферат
7	Групповая динамика и лидерство .Руководство: власть и партнерство	Личность в системе управления. Факторы, определяющие результаты управленческого воздействия на личность. Управление человеком и управление группой в менеджменте. Групповая динамика. Руководство в организации. Необходимость власти в организации. Влияние и власть. Формы власти и влияния. Влияние и власть лидера. Современный западный и отечественный опыт создания партнерских отношений в организациях. Методы осуществления власти и влияния	Опрос, реферат
8	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	Понятие конфликта. Природа конфликта, его значение для развития и функционирования организации. Виды конфликтов. Причины и условия возникновения конфликтных ситуаций. Конфликт как способ разрешения противоречий. Стратегия преодоления конфликта. Значение эффективности менеджмента. Критерии и показатели эффективности менеджмента. Факторы и условия обеспечения эффективности деятельности организаций. Оценка эффективности управления	Решение проблемных ситуаций, реферат

2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрены учебным планом специальности

2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия)

№ раздела	Наименование разделов	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	Понятие субъекта и объекта управления. Цели менеджмента. Требования, предъявляемые к целям управления. Механизм постановки целей управления. Задачи управления, их особенности и связь с целями управления. Принципы управления. Классификация принципов управления. Понятие организации. Организация как система. Социотехнические подсистемы. Законы организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда организации. Элементы внутренней среды организации и их взаимодействие. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации. Понятие неформальной организации.	Кейс-задание

№ раздела	Наименование разделов	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	Основные типы и формы организационно-управленческих структур. Характеристика организационной структуры. Вертикальные и горизонтальные связи. Линейные и функциональные отношения. Требования, предъявляемые к организационной структуре. Традиционные и адаптивные структуры. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, матричная, дивизиональная. Стратегическое управление: понятие, сущность, структура. Стратегическое планирование как основа управления организацией. Анализ внешней и внутренней среды. Миссия организации: сущность, формирование, предназначение. Цели организации	Тестовые задания
3	Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	Организация как процесс. Полномочия. Виды организационных полномочий. Управление посредством делегирования полномочий. Препятствия к делегированию полномочий со стороны руководителя и подчиненных. Коллективное управление в организации. Организационные формы коллективного управления. Тенденции в развитии партнерских отношений в коллективе. Понятие мотивации, потребности, мотива, стимула, вознаграждения, стимулирования. Мотивационный процесс: возникновение потребности, поиск путей устранения потребности, определение направления действия, осуществление действия, получение вознаграждения, устранение потребности	Практическая работа
4	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	Процессы регулирования в менеджменте. Сущность и смысл управленческого контроля. Контроль как функция управления. Значение контроля для организации. Виды управленческого контроля: предварительный, текущий, итоговый и внешний, внутренний контроль. Понятие коммуникации. Типы и уровни коммуникаций. Понятие коммуникационного процесса. Элементы и этапы коммуникаций. Коммуникационные сети. Коммуникационные стили. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления	Кейс-задание
5	Управленческое решение в процессе менеджмента. Модель современного менеджера	Понятие управленческого решения. Сущность и особенности управленческих решений. Их роль и место в процессе менеджмента. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия управленческого решения. Менеджер как профессиональный управляющий. Характер и содержание труда менеджера. Цели и задачи менеджера. Функции и роли менеджера в процессе управления. Требования к личным и профессиональным качествам менеджера	Кейс-задание
6	Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	Личность в системе управления. Факторы, определяющие результаты управленческого воздействия на личность. Управление человеком и управление группой в менеджменте. Групповая динамика. Руководство в организации. Необходимость власти в организации. Влияние и власть. Формы власти и влияния. Влияние и власть лидера. Современный западный и отечественный опыт создания партнерских отношений в организациях. Методы осуществления власти и влияния	Кейс-задание. Практическая работа
7	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	Понятие конфликта. Природа конфликта, его значение для развития и функционирования организации. Виды конфликтов. Причины и условия возникновения конфликтных ситуаций. Конфликт как способ разрешения противоречий. Стратегия преодоления конфликта. Значение эффективности менеджмента. Критерии и показатели эффективности менеджмента. Факторы и условия обеспечения эффективности деятельности организаций. Оценка эффективности управления	Практическая работа. Деловая игра

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

Примерная тематика рефератов:

1. История развития менеджмента как науки.
 2. Концепции и функции менеджмента.
 3. Характеристика и виды организационных структур управления.
 4. Особенности ведения деловых переговоров.
 5. Власть и лидерство: сущность и значение.
 6. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них.
 7. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности экономического субъекта.
 8. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации.
 9. Стратегическое планирование и его значение.
 10. Харизматичность менеджера: сущность, значение и способы развития харизмы.
 11. Основные методы определения эффективности управления.
 12. Современная модель управления организацией.
 13. Женщина-руководитель: опыт и проблемы управления.
 14. Современные стили управления.
 15. Формальное и неформальное управление.
 16. Роль менеджмента в развитии общества.
 17. Стрессоустойчивость как фактор эффективной деятельности менеджера.
- Профилактика стресса.
18. Теории мотивации в менеджменте.
 19. Контроль как функция менеджмента. Виды контроля.
 20. Эмоциональный интеллект менеджера.
 21. Влияние силы мотивации на результативность деятельности. Закон Йеркса-Додсона.
 22. Особенности менеджмента в малом бизнесе.
 23. Менеджмент в крупных российских компаниях: достоинства и недостатки.
 24. Социально-психологические методы управления.
 25. Эффективность применения экономических методов управления в организации.

Примерная тематика дискуссионных вопросов для проведения устного опроса:

1. В чем заключается сущность и роль менеджмента в современных условиях?
2. Охарактеризовать управляющую и управляемую подсистем?
3. Что является субъектом и объектом управления?
4. Как соотносятся понятия менеджмент и управление?
5. В чем заключается специфика менеджмента как науки и практики управления?
6. Менеджмент: наука или искусство, привести примеры дискуссионных

компромиссов.

7. В чем разница между понятиями «бизнесмен», «менеджер», «предприниматель»?

8. Объясните разницу между институциональным и функциональным подходом к менеджменту?

9. В чем отличительные особенности управленческих революций?

10. В чем суть школы научного управления?

11. В чем состоят отличия школы научного управления от классической школы управления?

12. Раскройте суть школы «человеческих отношений».

13. В чем заключается вклад школы поведенческих наук в современный менеджмент?

14. Что послужило появлению количественных методов управления?

15. В чем сущность процессного подхода к менеджменту?

16. Объясните взаимосвязь функций управления.

17. Какова роль планирования в управлении?

18. Что собой представляет функция организация, в чем ее особенность?

19. Какова суть мотивации как функции управления?

20. Какова роль функции контроля управления?

21. Почему реализацию функций управления необходимо рассматривать как циклический процесс?

22. Какое значение в процессе управления имеет такая функция как координация?

23. В чем различия между системным и ситуационным подходами к реализации функций менеджмента?

24. Сформулируйте определение понятия «организация».

25. Назовите и охарактеризуйте слагаемые (характерные черты) организации.

26. Что означают иерархия и звенность?

27. Назовите элементы проектирования организации.

28. Назовите виды организаций и охарактеризуйте их?

29. Определите сущность факторов внутренней среды организации.

30. Дайте характеристику факторов внешней среды организации. Одинаково ли их воздействие на процессы, протекающие в организации?

31. Охарактеризуйте процесс взаимодействия организации с внешней средой.

32. Назовите и поясните элементы организационной структуры управления.

33. Какие типы организационных структур управления наиболее распространены?

34. В чем отличия, достоинства (преимущества) и недостатки линейной организационной структуры управления?

35. Назовите особенности построения, преимущества и недостатки функциональной организационной структуры управления.

36. Дайте характеристику линейно-функциональной (штабной) организационной структуры управления.

37. Дайте определение понятию «планирование» и определите его сущность.

38. Какие основные типы планов Вы можете назвать? Охарактеризуйте их.

39. Какими принципами необходимо руководствоваться для осуществления эффективного планирования?

40. Каково содержание принципов планирования?

41. В чем суть перспективного и оперативного планирования?

42. Каковы особенности перспективного и оперативного планирования? В чем их отличия? 7

43. Почему миссия организации является основой ее существования?

44. Назначение и сущность бизнес-планов, их классификация и назначение?

45. Какие особенности бизнес-планирования в России?

46. Каково содержание мотивации работников к труду?

47. Какова структура мотива (назовите элементы и охарактеризуйте их)?

48. На каких понятиях строятся теории мотивации?

49. В чем сущность теории мотивации Абрахама Маслоу?

50. Какие потребности присущи людям в соответствии с теорией мотивации Дэвида Мак-Клелланда?

51. Какие группы факторов оказывают влияние на работу в соответствии с теорией мотивации Фредерика Герцберга?

52. Назовите виды мотивов к труду и в чем их суть?

53. В чем разница между содержательными и процессуальными теориями мотивации?

54. Какие выводы можно сделать из теории справедливости для использования ее в практике управления?

55. Какую роль в мотивации играет вознаграждение?

56. Что собой представляет управленческий контроль?

57. Какие задачи контроль помогает решить?

58. Каких принципов необходимо придерживаться для создания эффективной системы контроля?

59. Назовите основные виды контроля и охарактеризуйте их.

60. Какие этапы включает в себя процесс контроля?

61. В каких формах можно осуществлять контроль в организациях?

62. Для чего нужны методы управления?

63. Какая связь целей и методов существует?

64. В чем суть экономических методов?

65. Содержание организационно-распорядительных методов менеджмента.

66. Содержание социально-психологических методов менеджмента.

67. Что понимают под конфликтом?

68. Всегда ли конфликт имеет негативную направленность?

69. Что понимается под управлением конфликтом?

70. Назовите причины конфликтов? Поясните их.

71. Какие выделяют типы конфликтов в зависимости от причин конфликтных ситуаций?

72. Какие выделяют виды конфликтов в зависимости от организационного

взаимодействия?

73. Назовите элементы процесса конфликта и охарактеризуйте их.

74. Какие этапы (стадии) выделяют в процессе конфликта и каково их содержание?

75. Какие стили разрешения конфликтов Вы знаете?

76. Приведите несколько примеров обмена информацией в организации

77. Какие преграды возникают на путях обмена информацией в организации?

78. Предложите некоторые методы, с помощью которых руководители могут повысить эффективность обмена информацией в организации.

79. Опишите основные правила делового общения.

80. Какова роль управленческого решения в управлении организацией?

81. Каковы различия между запрограммированными и незапрограммированными решениями?

82. Каковы различия между решениями, основанными на суждениях, иррациональными решениями?

83. Как используются современные технологии при разработке управленческого решения?

84. В чем различие между управлением и лидерством?

85. Как соотносятся между собой власть, влияние и лидерство?

86. В чем особенность одномерных стилей руководства?

87. Объясните сущность теории «Х» и теории «У» Дугласа Макгрегора.

88. Какие стили руководства выделил Фред Фидлер?

89. Какую модель предложили Р. Хаус и Т. Митчелл?

90. В чем суть ситуационной теории Херсли и Бланшарда?

91. Существует ли на Ваш взгляд универсальный стиль руководства, подходящий для любых ситуаций, возникающих в организации?

92. Выявите сходства и различия в стилях и методах управления.

2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ темы	Наименование темы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477870 2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования /

№ темы	Наименование темы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
		Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833
2	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477870</p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833</p>
3	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477870</p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833</p>
4	Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

№ темы	Наименование темы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
		<p>URL: https://urait.ru/bcode/477870</p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833</p>
5	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477870</p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833</p>
6	Управленческое решение в процессе менеджмента	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477870</p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833</p>
7	Групповая динамика и лидерство. Руководство:	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство</p>

№ темы	Наименование темы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
	власть и партнерство	Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477870 2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833
8	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477870 2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Раздел	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	Сущность и содержание менеджмента .Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	Лекция-визуализация, проблемное изложение	2
2	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	Лекция-визуализация, проблемное изложение	2
3	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	Лекция-визуализация, проблемное изложение	2
4	Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	Лекция-визуализация, проблемное изложение	2
5	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	Лекция-визуализация, проблемное изложение	2
6	Управленческое решение в процессе менеджмента	Лекция-визуализация, проблемное изложение	4

7	Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	Лекция-визуализация, проблемное изложение	4
8	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	Лекция-визуализация, проблемное изложение	4
	Итого по курсу		22

3.2.Образовательные технологии при проведении практических

занятий (лабораторных работ)

№	Раздел	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	Сущность и содержание менеджмента Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	-	2
2	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	Кейс-стади, проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	2
3	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	проведение практических занятий с элементами тестирования	2
4	Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	2
5	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	Кейс-стади, проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	4
6	Управленческое решение в процессе менеджмента	Кейс-стади, проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	2
7	Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	Кейс-стади, проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	4
8	Управление конфликтами и стрессами Эффективность менеджмента организации	Проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий и деловой игры	4
		Итого по курсу	22

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете «Менеджмента».

Кабинет менеджмента, ул. Мира, 29 ауд. 8.

Оборудование учебного кабинета (рабочего места кабинета):

Специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов); технические средства обучения (рабочее место учителя: компьютер учителя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО); демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов: "Система менеджмента качества", "Инвестиционный менеджмент", "Методы и стили управления", "Организационные структуры управления", "Мотивация деятельности сотрудников").

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10;
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus;

- 1С:Предприятие 8. «1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях»;
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477870>
2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

5.2. Дополнительная литература

1. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473157>

Нормативно-правовые документы

5.3. Периодические издания

1. Российский экономический журнал. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19126>

2. ЭКО. Всероссийский экономический журнал. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/7025>
3. Экономист. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9265>
4. Экономическая политика. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/65965>

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru>
2. Российское образование : федеральный портал : сайт. – Москва, 2002. – URL: <http://www.edu.ru>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : информационная система : сайт. – Москва, 2005. – URL: <http://window.edu.ru>
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов : федеральный портал : сайт. – Москва, 2006. – URL: <http://school-collection.edu.ru>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов : каталог ресурсов : сайт. – Москва, 2021. – URL: <http://fcior.edu.ru/>
6. «УЧЕБА» : образовательный портал : сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://www.ucheba.com>
7. Образование на русском : проект Государственного института русского языка им. А. С. Пушкина : сайт. – Москва, 2015. – URL: <https://pushkininstitute.ru/>
8. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>
9. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : сайт. – Москва, 2021. – URL: <http://rusneb.ru>
10. КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2012. – URL: <http://cyberleninka.ru>
11. «Грамота.ру» – справочно-информационный портал : сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://gramota.ru>
12. Глоссарий.ru : служба тематических толковых словарей : сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://glossary.ru>
13. «Academic.ru» : словари и энциклопедии : сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://dic.academic.ru>
14. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт. – Москва, 1997. – URL: <http://consultant.ru> (доступ по локальной сети)
15. Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» : сайт. – Санкт-Петербург. – URL: <https://docs.cntd.ru/>

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

– Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

– Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

– В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

– Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

– В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далу «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной. Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Выполнение заданий;
4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
5. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть

ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов. К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1.	Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	ОК-1-4, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.7, ПК 4.5, ПК 4.7	Д	Контрольная работа
2.	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	ОК-1-4, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.7, ПК 4.5, ПК 4.7	Д, К, Р	
3.	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	ОК-1-4, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.7, ПК 4.5, ПК 4.7	Р, Т, Д	
4.	Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	ОК-1-4, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.7, ПК 4.5, ПК 4.7	Д, О, ПР	
5.	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	ОК-1-4, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.7, ПК 4.5, ПК 4.7	К, Д	
6	Управленческое решение в процессе менеджмента	ОК-1-4, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.7, ПК 4.5, ПК 4.7	К, Д	
7	Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	ОК-1-4, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.7, ПК 4.5, ПК 4.7	К, Д, ПР	
8	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	ОК-1-4, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.7, ПК 4.5, ПК 4.7	ДИ, ПР	

7.2. Критерии оценки знаний

Промежуточный контроль проводится в форме контрольной работе.

Критерии оценки:

Отметка «зачтено» выставляется в том случае, если ответ соответствует всем вышеуказанным критериям (в том числе с уточняющими вопросами экзаменатора). А также, если:

- обучающийся полно отвечает на вопрос, но затрудняется в приведении примера;

- обучающийся отвечает на вопрос недостаточно полно, затрудняется в знании конкретных методов и методик для изучения рассматриваемого явления, но может привести пример или смоделировать ситуацию, демонстрирующие механизмы или закономерности рассматриваемого явления.

- либо обучающийся неполно отвечает на вопрос, затрудняется в представлении теорий, объясняющих механизмы и закономерности тех или иных процессов в рассматриваемом явлении; в указании методов и конкретных методик, с помощью которых можно изучать рассматриваемые в ответе явления.

Отметка «незачтено» выставляется в том случае, если:

- ответ обучающегося полностью не соответствует указанным критериям;

- обучающийся знает только определение понятия; на бытовом уровне

анализирует рассматриваемое явление, не знает методов для изучения и изменения организационной ситуации.

Для успешной сдачи зачета необходима систематическая работа над курсом в течение всего семестра и учебного года: изучение теоретического материала, подготовка к лекционным и практическим занятиям.

7.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Менеджмент» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

В данном разделе приводятся образцы оценочных средств. Полный комплект оценочных средств приводится в Фонде оценочных средств.

Текущий контроль может проводиться в форме:

- устный опрос (индивидуальный, фронтальный, дискуссия);
- практическая (самостоятельная) работа.

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Устный опрос по темам	Контроль знаний по определенным проблемам менеджмента	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Дискуссионные вопросы по темам прилагаются
Практическая (самостоятельная) работа	Контроль знания сущности и характерных черт современного менеджмента, истории его развития; методов планирования и организации работы подразделения; принципов построения организационной структуры управления; основ формирования мотивационной политики организации; особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; внешней и внутренней среды организации; цикла менеджмента; процесса принятия и реализации управленческих решений; функций менеджмента в рыночной экономике; организации, планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта; системы методов управления; методики принятия решений; стилей управления, коммуникации, принципов делового общения	Оценка умения использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Уметь решать типовые управленческие задачи, соответствующие изучаемым разделам дисциплины	Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Темы практических работ прилагаются

Примерные тестовые задания:

1. В организации выделяют следующие уровни:

- а) Первичный.
- б) Высший.
- в) Вторичный.
- г) Средний.
- д) Низовой.

2. Менеджмент - это наука, изучающая:

- а) Рыночные отношения.
- б) Управление интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми и материальными ресурсами.
- в) Способы финансирования системы здравоохранения.
- г) Структуру рынка.

3. Управление - это:

- а) Искусство.
- б) Наука.
- в) Искусство и наука.

Примерная тематика рефератов:

- 1. История развития менеджмента как науки.
- 2. Концепции и функции менеджмента.
- 3. Характеристика и виды организационных структур управления.
- 4. Особенности ведения деловых переговоров.
- 5. Власть и лидерство: сущность и значение.

Примерная тематика дискуссионных вопросов для проведения устного опроса:

- 1. В чем заключается сущность и роль менеджмента в современных условиях?
- 2. Охарактеризовать управляющую и управляемую подсистем?
- 3. Что является субъектом и объектом управления?
- 4. Как соотносятся понятия менеджмент и управление?
- 5. В чем заключается специфика менеджмента как науки и практики управления?

Примерные вопросы для выполнения практических работ:

- 1. Менеджмент: цели и задачи. Роль менеджмента в подготовке руководителей и специалистов. Менеджмент как составная часть управления.
- 2. Категории менеджмента: их характеристики и взаимосвязь. Охарактеризуйте конкретную организацию как систему управления.
- 3. Внешняя среда организации: понятие, значение. Факторы прямого и косвенного воздействия, их взаимосвязь. Характеристика внешней среды: подвижность, сложность. Факторы внешней среды, оказывающие воздействие на конкретную организацию.
- 4. Внутренняя среда организации: понятие, характеристика основных элементов.

Взаимосвязь факторов внутренней среды. Дать характеристику факторов внутренней среды конкретной организации.

5. Принципы управления: сущность, значение, виды и характеристика.

Проанализируйте, соблюдаются ли принципы управления в конкретной организации и в чём это проявляется.

7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Контрольная работа	Контроль знания сущности и характерных черт современного менеджмента, истории его развития; методов планирования и организации работы подразделения; принципов построения организационной структуры управления; основ формирования мотивационной политики организации; особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; внешней и внутренней среды организации; цикла менеджмента; процесса принятия и реализации управленческих решений; функций менеджмента в рыночной экономике; организации, планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта; системы методов управления; методики принятия решений; стилей управления, коммуникации, принципов делового общения	Оценка умения использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Оценка навыков освоения теоретического материала и его грамотного использования в практике менеджмента экономического субъекта	Оценка способности грамотно и четко излагать материал и принимать эффективные решения в области профессиональной деятельности	Перечень вопросов прилагается

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (контрольная работа)

1. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Понятия «менеджмент» и «управление».
2. Менеджмент как научная дисциплина и как учебный предмет.
3. Признаки менеджмента.
4. Понятие организации. Общие характеристики организации.
5. Понятие «организационная структура управления». Типы организационных структур управления.
6. Взаимодействие организации с внешней и внутренней средой.
7. Понятие «управленческий цикл».
8. Планирование, организация, мотивация и контроль как функции менеджмента.
9. Понятия, сущность и необходимость планирования. Виды планов.
10. Понятие мотивация, как одна из функций менеджмента. Виды мотивации.
11. Регулирование и контроль в системе менеджмента. Классификация контроля.
12. Сущность и понятие «управленческих решений» в процессе управления.
13. Виды управленческих решений. Классификация управленческих решений.
14. Процесс принятия решений. Методы принятия управленческих решений.
15. Критерии эффективности управленческих решений
16. Понятие конфликта. Источники возникновения конфликтов.
17. Классификация конфликтов.
18. Необходимость организации конфликтов. Управления конфликтами.
19. Сбор, обработка и анализ информации в процессе делового общения.
20. Стадии делового общения.
21. Требования, предъявляемые при деловом общении.
22. Руководство в менеджменте. Лидерство. Власть и партнерство.
23. Стили управления и их влияние на эффективность деятельности организации в рыночной экономике.
24. Требования к личностным и профессиональным качествам руководителя экономического субъекта.
25. Значение эффективности менеджмента. Критерии и показатели эффективности менеджмента. Факторы и условия обеспечения эффективности деятельности организаций.

7.4.2. Примерные задания для проведения промежуточной аттестации
Не предусмотрено.

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Не предусмотрено.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу
ОП.13 Менеджмент

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа ОП.13 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, зарегистрирован в Министерстве юстиции 19.08.2014 (№ 33638).

В рабочей программе ОП.13 Менеджмент отражены:

1. Цели освоения дисциплины в соответствии с программой профессионального модуля ОП.13 Менеджмент специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Цели и задачи изучения дисциплины связаны с необходимостью формирования общекультурных и профессиональных компетенций.

2. Формируемые компетенции обучающегося в результате освоения дисциплины рабочей программы ОП.13 Менеджмент по ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3. Структура и содержание дисциплины:

- объём дисциплины и виды учебной работы по часам, указана форма контроля по учебному плану;

- содержание разделов дисциплины, тематический план, занятия лекционного типа, практические занятия, самостоятельная работа;

- форма текущего контроля и промежуточная аттестация. Итоговый контроль установлен в форме контрольной работы.

4. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

5. Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации. Указаны темы рефератов, вопросы и задания для проведения текущего контроля.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; перечень основной, дополнительной литературы, программного обеспечения.

7. Методические указания и материалы по видам занятий.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, которое способствует проведению всех видов учебной работы.

Все разделы рабочей программы направлены на формирование знаний и умений, в полной мере отвечают требованиям к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО. Каждый раздел программы раскрывает рассматриваемые вопросы в логической последовательности, определяемой закономерностями обучения студентов.

Заключение:

Программа может быть использована для обеспечения основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

РЕЦЕНЗЕНТ:

Гл. бухгалтер ООО «Авангард»		Е. А. Мороз
---------------------------------	--	-------------

РЕЦЕНЗИЯ (ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

на рабочую программу

ОП.13 Менеджмент

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Фонд оценочных средств рабочей программы ОП.13 Менеджмент предназначен для оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Материалы, входящие в ФОС, позволяют оценить уровень сформированности у студентов общекультурных и профессиональных компетенций.

Фонд оценочных средств рабочей программы ОП.13 Менеджмент в полном объеме соответствует: Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); программе подготовки специалистов среднего звена среднее профессиональное образование по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); учебному плану программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура фонда оценочных средств разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание представленных оценочных средств отражает оценку достижений запланированных результатов и уровня сформированности у обучающихся профессиональных, общекультурных компетенций, установленных в ФГОС. В ФОС содержится типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Содержание фонда оценочных средств актуально.

Фонд оценочных средств соответствует требованиям представителей профессионального сообщества.

Фонд оценочных средств рабочей программы ОП.13 Менеджмент может быть рекомендован для использования в учебном процессе обучающимися по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

РЕЦЕНЗЕНТ:

Директор ООО «Югпрофиль»		 А. Н. Григоров
-----------------------------	---	--