



1920

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

Институт среднего профессионального образования



Т.П. Хлопова

Рабочая программа дисциплины

ОП.13 Менеджмент

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины 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 28 июля 2014 г. № 832 (зарегистрирован в Минюсте РФ 19 августа 2014 г. N 33638)

ОП.13 Менеджмент

Форма обучения	очная
2 курс	4 семестр
Всего 57 часов, в том числе	
лекции	16 час.;
практические занятия	24 час.;
самостоятельные занятия	8 час.;
консультации	0 час.;
промежуточная аттестация	9 час.;
форма итогового контроля	экзамен

Составитель: преподаватель А.М. Левченко



Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом
протокол № 10 от «19» мая 2022 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии Н.О. Гаспарян



Рецензенты:

<p>Директор ООО «Редюит»</p>		<p>М.М. Путьто</p>
<p>Генеральный директор ООО «Экзотик Тур»</p>		<p>Ф.Р. Тлиш</p>

ЛИСТ
согласования рабочей программы дисциплины

ОП.13 Менеджмент
38.02.01 Экономика и бухгалтер (по отраслям)

Зам. директора ИИСПО

 _____ *Е.И. Рыбалко*

подпись

«18» мая 2022 г.

Директор научной библиотеки КубГУ

 _____ *М.А. Худе*

подпись

«16» мая 2022 г.

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

 _____ *И.В. Милюк*

подпись

«17 мая 2022 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.....	23
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.....	28
7.1	Паспорт фонда оценочных средств.....	28
7.2.	Критерии оценки знаний.....	28
7.3	Оценочные средства для проведения текущей аттестации	29
7.4.	Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	31
7.4.1.	Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачет).....	32
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.....	33

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 компетенции	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 компетенции	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 компетенции	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)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
занятия лекционного типа	16
практические занятия	24
лабораторные занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Промежуточная аттестация	9
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/дифзачета</i>	<i>экзамен</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	2
Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	6	2	4	2
Управленческое решение в процессе менеджмента	6	2	4	-
Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	8	2	4	2
Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	8	2	4	2
Всего по дисциплине	40	16	24	8

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	2	2
	1 Выполнение кейс-задания 1		
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	2	1
	Практические (лабораторные) занятия Выполнение кейс-задания 4	4	2
Тема 7. Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала		
	Лекции Понятие мотивации, потребности, мотива, стимула, вознаграждения, стимулирования. Мотивационный процесс	2	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	2	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»	4	2
	Самостоятельная работа	8	2
	Всего:	48	

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 взаимодействия. 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.Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491094 2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491093

№ темы	Наименование темы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
2	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	<p>1.Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491094</p> <p>2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491093</p>
3	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	<p>1.Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491094</p> <p>2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491093</p>
4	Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	<p>1.Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491094</p> <p>2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491093</p>

№ темы	Наименование темы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
5	<p>Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте</p>	<p>1.Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491094</p> <p>2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491093</p>
6	<p>Управленческое решение в процессе менеджмента</p>	<p>1.Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491094</p> <p>2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491093</p>
7	<p>Групповая динамика и лидерство.</p>	<p>1.Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491094</p> <p>2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491093</p>

--	--	--

№ темы	Наименование темы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
8	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	<p>1.Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491094</p> <p>2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491093</p>

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	2

7	Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	Лекция-визуализация, проблемное изложение	2
8	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	Лекция-визуализация, проблемное изложение	2
	Итого по курсу		16

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	4
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		24

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
- 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. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>

2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491093>

Дополнительная литература

1. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494712>

2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495380>

Нормативно-правовые документы

Кодексы

1. Российская Федерация. Законы. Бюджетный кодекс Российской Федерации : БК : текст с изменениями и дополнениями на 16 апреля 2022 года : принят Государственной Думой 17 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля

1998 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть первая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 25 февраля 2022 года : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть вторая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 1 июля 2021 года : принят Государственной Думой 22 октября 1995 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть третья : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 1 июля 2021 года : принят Государственной Думой 1 ноября 2001 года : одобрен Советом Федерации 14 ноября 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть четвертая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 11 июня 2021 года : принят Государственной Думой 24 ноября 2006 года : одобрен Советом Федерации 8 декабря 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : КоАП : текст с изменениями и дополнениями на 16 апреля 2022 года : принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : часть первая : НК : текст с изменениями и дополнениями на 1 мая 2022 года : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : часть вторая : НК : текст с изменениями и дополнениями на 1 мая 2022 года : принят Государственной Думой 19 июля 2000 года : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

9. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации : Федеральный закон № 305-ФЗ : принят Государственной Думой 16 июня 2021 года : одобрен Советом Федерации 23 июня 2021 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

10. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации : Федеральный закон № 379-ФЗ : принят Государственной Думой 16 ноября 2021 года : одобрен Советом Федерации 19 ноября 2021 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл.

с титул. экрана.

11. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : ТК : текст с изменениями и дополнениями на 25 февраля 2022 года : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

12. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 25 марта 2022 года : принят Государственной Думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Федеральные законы

1. Российская Федерация. Законы. О стратегическом планировании в Российской Федерации : Федеральный закон № 172-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 31 июля 2020 года : принят Государственной Думой 20 июня 2014 года : одобрен Советом Федерации 25 июня 2014 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Российская Федерация. Законы. О рынке ценных бумаг : Федеральный закон № 39-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 16 апреля 2022 года : принят Государственной Думой 20 марта 1996 года : одобрен Советом Федерации 11 апреля 1996 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Российская Федерация. Законы. О банках и банковской деятельности : Федеральный закон № 395-1-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 1 апреля 2022 года : принят 2 декабря 1990 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Российская Федерация. Законы. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) : Федеральный закон № 86-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2021 года : принят Государственной Думой 27 июня 2002 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. О государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ» : Федеральный закон № 82-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 2 июля 2021 года : принят Государственной Думой 20 апреля 2007 года : одобрен Советом Федерации 4 мая 2007 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете : Федеральный закон № 402-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2021 года : принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Российская Федерация. Законы. Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности : Закон РФ № 2761-1 текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2001 года : принят 13 мая 1992 года //

КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Российская Федерация. Законы. О защите конкуренции : Федеральный закон № 135-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 1 апреля 2022 года : принят Государственной Думой 6 июля 2006 года : одобрен Советом Федерации 16 июля 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

9. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в федеральный закон «О бухгалтерском учете» : Федеральный закон № 444-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 26 июля 2019 года : принят Государственной Думой 15 ноября 2018 года : одобрен Советом Федерации 23 ноября 2018 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

10. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации : Федеральный закон № 5-ФЗ : принят Государственной Думой 21 января 2020 года : одобрен Советом Федерации 22 января 2020 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

11. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации : Федеральный закон № 374-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 26 марта 2022 года : принят Государственной Думой 11 ноября 2020 года : одобрен Советом Федерации 18 ноября 2020 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

12. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации : Федеральный закон № 265-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 23 ноября 2020 года : принят Государственной Думой 22 июля 2020 года : одобрен Советом Федерации 24 июля 2020 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

13. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации : Федеральный закон № 473-ФЗ : принят Государственной Думой 16 декабря 2020 года : одобрен Советом Федерации 25 декабря 2020 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

14. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам обязательного социального страхования : Федеральный закон № 126-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 26 мая 2021 года : принят Государственной Думой 22 апреля 2021 года : одобрен Советом Федерации 23 апреля 2021 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Постановления, распоряжения Правительства РФ

1. О предельной величине базы для исчисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и на обязательное пенсионное страхование с 1 января 2021 г. : Постановление Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2020 года № 1935

// КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством : Постановление Правительства Российской Федерации от 11 сентября 2021 года № 1540 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Нормативные акты министерств и ведомств

1. О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» : Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 19 апреля 2019 года № 61н // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н : Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 4 декабря 2018 года № 248н // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме : Приказ Федеральной налоговой службы от 11 сентября 2020 года № ЕД-7-3/655@ // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме : Приказ Федеральной налоговой службы от 15 октября 2021 года № ЕД-7-11/903@ // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана

5. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» : в редакции от 23 декабря 2021 года : Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 62н // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» : Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2018 года № 208н // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. О формах и сроках представления в Министерство юстиции Российской Федерации отчетности некоммерческих организаций : Приказ Министерства юстиции

Российской Федерации от 30 сентября 2021 года № 185 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Нормативные акты Краснодарского края

1. О стратегическом планировании в Краснодарском крае : Закон Краснодарского края № 3267-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 14 октября 2020 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 21 октября 2015 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Социально-экономическое и инновационное развитие Краснодарского края» : Постановление Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 943 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5.3. Периодические издания

1. Менеджмент в России и за рубежом.- URL:

<https://dlib.eastview.com/browse/publication/18786>

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. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://edu.gov.ru/>
3. Российское образование: федеральный портал: сайт. – Москва, 2002. – URL: <http://www.edu.ru>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: информационная система: сайт. – Москва, 2005. – URL: <http://window.edu.ru>
5. «УЧЕБА»: образовательный портал: сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://www.ucheba.com>
6. Образование на русском: проект Государственного института русского языка им. А. С. Пушкина: сайт. – Москва, 2015. –URL: <https://pushkininstitute.ru/>
7. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. –Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>
8. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. – Москва, 2021. – URL: <http://rusneb.ru>
9. КиберЛенинка: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2012. – URL: <http://cyberleninka.ru>
- 10.«Грамота.ру» – справочно-информационный портал: сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://gramota.ru>
- 11.Глоссарий.ru : служба тематических толковых словарей: сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://glossary.ru>

- 12.«Academic.ru»: словари и энциклопедии: сайт. – Москва, 2000. – URL:
<http://dic.academic.ru>
- 13.КонсультантПлюс: справочная правовая система: сайт. – Москва, 1997. – URL:
<http://consultant.ru> (доступ по локальной сети)
- 14.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. Далю «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, разработанную
преподавателем Левченко А.М.

В данной рабочей программе отражаются:

1. Цели освоения дисциплины в соответствии с примерной программой для специальностей среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины по ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет..

3. Содержание и структура рабочей программы соответствует требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

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

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; перечень основной, дополнительной литературы, программного обеспечения, имеющиеся в арсенале ИНСПО КубГУ ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационно-справочные системы, такие как СПС «Консультант плюс».

7. Методические указания и материалы по видам занятий.

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

Заключение:

Рабочая программа, подготовленная преподавателем Левченко А.М., соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Рецензент:

Генеральный директор ООО «Экзотик Тур»



Тлиш Ф.Р.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу ОП.13 Менеджмент
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, разработанную
преподавателем Левченко А.М.

В рабочей программе ОП.13 Менеджмент отражаются:

1. Цели освоения дисциплины в соответствии с примерной программой для специальностей среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины по ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет..

3. Содержание и структура рабочей программы соответствует требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

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

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; перечень основной, дополнительной литературы, программного обеспечения, имеющиеся в арсенале ИНСПО КубГУ ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационно-справочные системы, такие как СПС «Консультант плюс», а также материально-техническое обеспечение дисциплины, которое способствует проведению всех видов учебной работы.

7. Методические указания и материалы по видам занятий.

Заключение:

Рабочая программа, подготовленная преподавателем Левченко А.М., соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Рецензент:

Директор ООО «Редюит»



Путято М.М.