



1920

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

Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИСПО

«19» мая 2023 г.



Рабочая программа дисциплины

ОП.11 Менеджмент

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Краснодар 2023

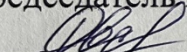
Рабочая программа дисциплины ОП.11 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. N 50137)

ОП.11 Менеджмент

Форма обучения	очная
2 курс	4 семестр
Всего 57 часов, в том числе	
лекции	16 час.;
практические занятия	32 час.;
самостоятельные занятия	– час.;
консультации	– час.;
промежуточная аттестация	9 час.;
форма итогового контроля	экзамен

Составитель: преподаватель  Левченко Алина Михайловна

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом
протокол № 10 от «18» мая 2023 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:
 Гаспарян Норета Овсеповна

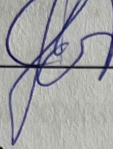
Рецензенты:

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

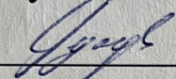
ЛИСТ
согласования рабочей программы дисциплины
ОП.11 Менеджмент

Специальность среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

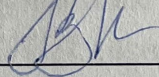
Зам. директора ИИСПО


_____ *Е.И. Рыбалко*
подпись
«12» мая 2023 г.

Директор Научной библиотеки КубГУ


_____ *М.А. Хуаде*
подпись
«11» мая 2023 г.

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


_____ *И.В. Милюк*
подпись
«10» мая 2023 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.....	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2 Структура дисциплины	7
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13 Менеджмент.....	8
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	14
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	16
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций.....	16
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)	16
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения	17
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5.1 Основная литература.....	17
5.2 Дополнительная литература	17
5.3. Периодические издания	22
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	22
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	24
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	27
7.1 Паспорт фонда оценочных средств.....	27
7.2. Критерии оценки знаний.....	27
7.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации	32
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	34
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачет).....	34
7.4.2. Примерные задания для проведения промежуточной аттестации.....	35
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	35
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	35

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 «Менеджмент» относится к профессиональному учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является основой для изучения дисциплин профессионального цикла.

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

Цель дисциплины: формирование у студентов современного управленческого мышления и способностей решать разнообразные хозяйственные, социальные, психологические проблемы, возникающие в организациях, с использованием современных приемов и средств, а также осознание роли организации в системе народного хозяйства государства.

Задачи дисциплины:

- изучение основных элементов системы менеджмента;
- изучение подходов к понятию менеджмент;
- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю;
- получение комплексного представления о методологии современного менеджмента.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Иметь практический опыт	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; - цикл менеджмента; - внешняя и внутренняя среда организации; - система методов управления; - цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам; - принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы самоменеджмента; - основы формирования мотивационной политики организации; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации; - современная научная и профессиональная терминология; - методы планирования и организации работы подразделения; - функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

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)	48
в том числе:	
занятия лекционного типа	16
практические занятия	32
лабораторные занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация	9
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/дифзачета</i>	<i>экзамен</i>

2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	
		Лекции	Практические занятия
1	2	3	
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА	Тема 1.1. Методологические основы менеджмента Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	2 2	4 4
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ	Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	6	4
	Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	6	4
	Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	6	4
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	6	4
	Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	8	6
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА	Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	2	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена		9	
Всего:		57	

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11

«Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		12/8	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	6	ОК 01- 04
	1. Предмет и задачи курса «Менеджмент».	2	
	2. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия.		
	3. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие № 1. «Кроссворд на тему термины и определения менеджмента».	2	
2. Практическое занятие № 2. «Заполнение таблицы стадии менеджмента и их особенности».	2		
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	6	ОК 01 - 04
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.	2	
	2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции.		
	3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие № 3. «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	
2. Практическое занятие № 4. «Заполнение	2		

	таблицы научные школы менеджмента и его представители».		
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		18/12	
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	6	ОК 01-04, ПК 4.5
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	2	
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие № 5. «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации».	2	
	2. Практическое занятие № 6. «Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	6	ОК 01-04, ПК 1.2, ПК 4.5, 46,
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2	
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.		
	3. Тактика менеджмента.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие № 7. «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Разработка в процессе стратегического планирования миссии видения и базовых ценностей организации».	2	
2. Практическое занятие № 8. «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)».	2		
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала	6	ОК 01-04, ПК 1.2, ПК 2.2
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).	2	
	2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие № 9. «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной	2	

	структуры управления. Реорганизация ОСУ».		
	2. Практическое занятие № 10. «Планирование формальных и неформальных связей в организационной структуре».	2	
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		14/10	
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	6	ОК 01-04, ПК 2.7
	1. Управленческая информация	2	
	2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).		
	3. Понятие и виды управленческих решений.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие № 11. «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	
2. Практическое занятие № 12. «Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений».	2		
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала	8	ОК 01-04, ПК 4.5, 4.7
	1. Понятие проблемы.	2	
	2. Диагностика и определение проблемы.		
	3. Методы решения проблем в организации.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие № 13. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	2	
	2. Практическое занятие № 14. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций)	2	
3. Практическое занятие № 15. Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений»	2		
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА		4/2	ОК 01-04, ПК 4.7
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала	2/2	
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет.	2	
	2. Виды и формы делового общения.		
	3. Понятие организационной культуры компании		
	4. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента		
	5. Сущность и функции финансового менеджмента.		

	6. Сущность и элементы кадрового менеджмента.		
	1. Практическое занятие № 16. «Разработка кадровой политики организации (на примере конкретной фирмы)».	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		9	
Всего:		57	

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы	Форма текущего контроля
1	РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА	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	РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ	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 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	Дискуссия, индивидуальное творческое задание, реферат
3	РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	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	Опрос, дискуссия
4	РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА	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

2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрены учебным планом специальности

2.4.3. Практические занятия

№ раздела	Наименование разделов	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА	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	Практическая работа
2	РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ	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. Жизненный цикл организации. Внешняя среда организации. Элементы внутренней среды организации и их взаимодействие. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации. Основные типы и формы организационно-управленческих структур. Требования, предъявляемые к организационной структуре.	Кейс-задание
3	РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	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	Практическая работа, Деловая игра
4	РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА	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.	Практическая работа

		Элементы и этапы коммуникаций. Коммуникационные сети. Коммуникационные стили. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления	
--	--	---	--

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

Не предусмотрено.

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
Тема 1.1.	Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514107 2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510414
Тема 1.2.	Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514107 2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510414
Тема 2.1.	Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514107 2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510414
Тема 2.2.	Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция	1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. —

	управления. Стратегия и тактика менеджмента	(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514107 2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510414
Тема 2.3.	Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514107 2. 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, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517089
Тема 3.1.	Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514107 2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510414
Тема 3.2.	Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514107 2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510414
Тема 4.1.	Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514107 2. 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, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517089

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Раздел	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА	Лекция-визуализация, проблемное изложение	2
2	РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ	Лекция-визуализация, проблемное изложение	2
3	РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	Лекция-визуализация, проблемное изложение	2
4	РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА	Лекция-визуализация, проблемное изложение	2
		Итого по курсу	8

3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)

№	Раздел	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА	Проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	4
2	РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ	Кейс-метод, проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	4
3	РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	Проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий и деловой игры	4
4	РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА	Проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	4
		Итого по курсу	16

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. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>

5.2 Дополнительная литература

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>

2. 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, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517089>

Нормативно-правовые документы

Кодексы

1. Российская Федерация. Законы. Бюджетный кодекс Российской Федерации : БК : текст с изменениями и дополнениями на 14 апреля 2023 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 14 апреля 2023 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 14 апреля 2023 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 5 декабря 2022 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 28 апреля 2023 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 18 марта 2023 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 28 апреля 2023 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 : текст с изменениями и дополнениями на 14 июля 2022 года : 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 1 марта 2023 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 28 апреля 2023 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 17 февраля 2023 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 19 декабря 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 марта 2023 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 29 мая 2022 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 14

июля 2022 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 5 декабря 2022 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 29 декабря 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 года : 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 : в редакции от 15 декабря 2022 года : 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 : в редакции от 29 сентября 2022 года : 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» : в редакции от 29 июня 2022 года : 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 31 марта 2023 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» : в редакции от 28 декабря 2022 года : 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://eivis.ru/browse/publication/18786>

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

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>;
5. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
6. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://edu.gov.ru/>
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.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

Наименование тем	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	ОК 01- 04
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	ОК 01 - 04
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	ОК 01-04, ПК 4.5
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	ОК 01-04, ПК 1.2, ПК 4.5, 4.6,
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	ОК 01-04, ПК 1.2, ПК 2.2
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	ОК 01-04, ПК 2.7
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	ОК 01-04, ПК 4.5, 4.7
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	ОК 01-04, ПК 4.7

7.2. Критерии оценки знаний

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления 85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Тестирование
научные подходы к управлению	Полнота представления об особенностях и сфере применения	Оценка по результатам устного опроса

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>системного и ситуационного подходов.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно</p>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ	Проверочная работа
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	Оценка по результатам устного опроса.
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	Оценка по результатам письменного опроса
этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	Проверочная работа. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Тестирование. Оценка по результатам моделирования конкретных ситуаций в процессе делового общения
элементы	Полнота представления о содержании	Оценка по результатам решения

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
функционального менеджмента	и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Кейса
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Экспертное наблюдение в ходе выполнения практической работы
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)	Оценка результатов выполнения практической работы
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	Оценка результатов выполнения практической работы
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации. Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более	Оценка по результатам решения Кейса

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её связи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий,</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её связи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, связи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.</p>	
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя	Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических	Экспертное наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	методов решения проблем в организации	
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Оценка по результатам проведения деловой игры
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Оценка по результатам решения Кейса

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.

Текущий контроль может проводиться в форме:

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

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.

7.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации(экзамен)

1. Управление и его определение с точки зрения различных аспектов.
2. Развитие науки управления. Этапы развития.
3. Возникновение и развитие «классической теории научного менеджмента».
4. Возникновение и развитие доктрины «человеческих отношений».
5. Возникновение и развитие современных теорий менеджмента
6. Субъект и объект в системе управления. Схема прямой и обратной связи в системных отношениях.
7. Закономерности науки социального управления.
8. Содержание и структура науки социального управления. Элементы управления как предметы исследования.
9. Уровни управления. Вертикаль и горизонталь управления.
10. Понятие социальная система, ее общие и особенные признаки. Раскройте содержание понятий «социальное управление», «система управления», «процесс управления»
11. Цели организации, цели управления и их виды.
12. Научные принципы целеполагания и пример их применения.
13. Организационная структура предприятия. Компоненты и элементы организационной структуры.
14. Понятие и характеристика уровня управления. Организационные связи в функциональных подразделениях.
15. Типы организационных структур. Линейный тип.
16. Типы организационных структур. Линейно-функциональный тип.
17. Типы организационных структур. Функциональный тип.
18. Формальная и неформальная организационная структура.
19. Понятие функции управления. Содержание и место функции управления в любой организации.
20. Характеристика основных функций управления.
21. Содержание понятия метод управления. Классификация методов.
22. Характеристика основных методов управления.
23. Стили управления. Их преимущества, недостатки и область применения.
24. Жизненный цикл социальной системы. Стадии управленческого цикла социальной системы.
25. Принципы управления. Понятие 14 принципов управления по А. Файолю.
26. Общие принципы управления.
27. Частные принципы управления.
28. Назовите основных представителей теорий управления и кратко охарактеризуйте их вклад.
29. Условия формирования благоприятных условий работы в коллективе.
30. Типы совместной деятельности в организации. Перечислите и охарактеризуйте их.
31. Понятие менеджмента. Роль менеджера в организации.

32. Характеристики внешней среды организации.
33. Характеристики внутренней среды организации.
34. Методы анализа внешней среды организации.
35. Методы анализа внутренней среды организации.
36. Коммуникации в организациях: основные проблемы.
37. Этика делового общения.
38. Вербальные средства общения.
39. Невербальные средства общения.
40. Культура ведения переговоров.
41. Понятие и сущность управленческого решения.
42. Этапы процесса поиска рационального решения проблемы
43. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений
44. Модели и методы принятия решений.
45. Роль руководителя в принятии управленческих решений.

7.4.2. Примерные задания для проведения промежуточной аттестации
Не предусмотрено.

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ СОГРАНИЧЕННЫМИ 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.11 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.

Тлиш Ф.Р.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу ОП.11 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.