

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято
Учебно-методической комиссией
факультета среднего профессионального
образования
Протокол № 1
от «31» августа 2018г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.03 Менеджмент

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
38.02.06 Финансы

базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:
социально-экономический

Квалификация выпускника
ФИНАНСИСТ

Форма обучения
очная

Ставрополь, 2018 год

Рассмотрена и одобрена на заседании
предметной (цикловой) комиссии
гуманитарных, социальных и экономических
учебных дисциплин

Протокол № 1 от «31» августа 2018г.
Председатель предметной (цикловой)
комиссии



_____/И.М. Подколзина

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №65, и примерной основной образовательной программы подготовки специалиста среднего звена, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчик:

Звягинцева О.С., к.э.н.,
доцент кафедры менеджмента



подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4	ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
6	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	16
7	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	17
8	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
9	ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).	20
10	ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент является дисциплиной обязательной части общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Общие компетенции
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель: формирование у студентов системного представления об управлении на предприятиях, ориентированных на возможно более полное удовлетворение быстро меняющихся и все более разнообразных потребностей конкретных групп покупателей посредством рынка и получение на этой основе устойчивой прибыли и конкурентных преимуществ.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4.</p>	<p>– использовать административные, экономические и социально-психологические методы менеджмента в процессе управления деятельностью организации;</p> <p>– анализировать компоненты внешней и внутренней среды, оценивать потенциал организации, а также возможности и угрозы извне;</p> <p>– применять основные принципы и методы стратегического управления, а также разрабатывать тактические мероприятия по реализации стратегии организации;</p> <p>– управлять формальными и неформальными группами в организации, быть участником коммуникативного процесса, нивелировать барьеры во внутриорганизационных коммуникациях;</p> <p>– использовать различные методы разработки и принятия управленческих решений.</p>	<p>– истории развития управленческой мысли;</p> <p>– различных групп методов менеджмента;</p> <p>– функций менеджмента, необходимых в управлении организацией;</p> <p>– основных компонентов внешней и внутренней среды организации;</p> <p>– различных типов организационных структур;</p> <p>– основных принципов стратегического управления в организации;</p> <p>– общего понятия о лидерстве и групповой динамике;</p> <p>– методов и принципов управления персоналом в организации;</p> <p>– основных элементов коммуникативного процесса в организации;</p> <p>– технологии разработки и принятия управленческих решений.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	32
Самостоятельная работа	-
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	30
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия (если предусмотрено)	12
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Развитие управленческой мысли.	Содержание учебного материала Основные этапы становления современных подходов к управлению. Революции в менеджменте. Школа научного управления. Принципы научной организации труда Ф.Тейлора. Деятельность супругов Гилбрет. Административная школа. Принципы и функции менеджмента, предложенные А.Файолем. Школа «человеческих отношений». Хоторнские эксперименты. Подходы к мотивации персонала: А.Маслоу, Герцберг и другие. Школа науки управления. Количественный подход к менеджменту.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 06
Тема 2. Методы	Содержание учебного материала	2	ОК 01

менеджмента.	<p>Понятие методов менеджмента. Основные функции, выполняемые методами управления. Принципы, на которых основаны методы менеджмента. Административные методы менеджмента. Организационные, распорядительные и дисциплинарные методы. Экономические методы управления. Материальная мотивация персонала. Социально-психологические методы менеджмента. Морально-психологический климат в коллективе. Соревнование. Гуманизация труда. Процесс мотивации. Элементы мотивационного ядра.</p>		<p>ОК.03 ОК 05 ОК 10 ПК 1.2 ПК 3.1</p>
Тема 3. Функции управления.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Сущность и объективные предпосылки развития функций управления. Вклад представителей административной школы управления. Классификация функций управления. Функции управления и функции органов управления. Содержание функций управления: планирование, анализ, организация, мотивация, координация, контроль, принятие решений.</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>Практическое занятие № 1. Разбор и решение практических ситуаций, связанных применением различных функций в управлении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мотивация персонала. - Делегирование полномочий. - Принятие управленческих решений. - Контроль. 	<p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 11 ПК 1.2 ПК 3.1 ПК 3.4</p>
Тема 4. Организационная структура. Внешняя и внутренняя среда организации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие «организация». Организационно-правовые формы. Классификация организаций по различным признакам. Понятие и виды организационной структуры. Линейная оргструктура.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 02 ОК 06 ОК 09 ОК 11 ПК 1.5</p>

	<p>Функциональная и дивизиональная структуры. Проектная и матричная структуры. Внутренняя среда организации и ее основные компоненты. Внешняя среда организации: непосредственное окружение и макровнешняя среда.</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>Практическое занятие № 2. Решение кейс-задач по составлению организационной структуры предприятия. Ситуационные задания, связанные с анализом внутренней и внешней среды, SWOT-анализ.</p>	2	
Тема 5. Основы стратегического управления	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Стратегия менеджмента. Система стратегического управления. Разработка стратегии менеджмента. Сценарий стратегического управления и его этапы. Связь стратегии и тактики менеджмента</p>	2	<p>ОК 03 ОК 04 ОК 10 ПК 1.5 ПК 3.4</p>
Тема 6. Лидерство и руководство.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Общее понятие о лидерстве. Лидерство как процесс и лидерство как свойство. Отличия руководителя от лидера. Стили руководства. Одномерные стили управления. «Управленческая решетка». Модели командообразования. Юнгианская типология личности. Типология командных ролей Белбина.</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>Практическое занятие № 3. Прохождение психологического тестирования на определение лидерских качеств. Кейс-задача на определение основы власти и соответствующего ей источника власти</p>	2	<p>ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 3.1</p>
Тема 7. Менеджмент персонала.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели и функции управления персоналом. Этапы и принципы управления человеческими ресурсами. Планирование потребности в трудовых ресурсах. Количественная и качественная потребность в персонале. Методы расчета. Методы поиска персонала. Источники найма персонала. Способы оценки персонала и прием на работу. Повышение квалификации, переподготовка и</p>	2	<p>ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 3.1 ПК 3.4</p>

	профессиональная подготовка персонала.		
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4. Практическая задача на составление карьерограммы менеджера. Ситуация «Составление объявления о текущей вакансии».		
Тема 8. Коммуникации в процессе управления	Содержание учебного материала	2	ОК 04 ОК 05 ОК 10 ПК 3.4
	Сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса. Значение коммуникаций в процессе управления. Виды и модели коммуникаций. Барьеры в межличностных коммуникациях и пути их преодоления. Барьеры в организационных коммуникациях и пути их преодоления.		
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5. Анализ ситуационных задач о психологических приемах достижения расположенности, подчиненных (аттракция). Деловая игра «Виды обратной связи»		
Тема 9. Концептуальные основы принятия управленческого решения	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09 ОК 11 ПК.1.2
	Понятие управленческого решения. Основные понятия: объект, субъект, альтернатива. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Классификация управленческих решений. Технология принятия управленческого решения. Факторы, влияющие на принятия управленческого решения		
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6. Решение кейс-задач по принятию решений методами «мозговой штурм», синектика, контрольных вопросов.		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебный кабинет менеджмента и маркетинга

(аудитория 305) (70,7 кв.м) Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, монитор TFT Samsung, проектор Acer, системный блок, экран Projecta Matt White, выход в интернет и корпоративную сеть университета.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. ЭБС «Znanium»: Виханский О. С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/961778>

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ED1BD28F-E39E-4B64-974D-C0C604440861

3.2.2. Дополнительные источники

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/415252>

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/412433>

3. Менеджмент в России и за рубежом (периодическое издание).

Список литературы верен

Директор НБ _____ М.В. Обновленская

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Российский журнал менеджмента – <https://rjm.spbu.ru>

2. ИПУ РАН Теория управления организационными системами – <http://www.mtas.ru>

3. Центр Креативных Технологий - <http://www.inventech.ru>

4. Современный экономический словарь - <http://www.slovari.yandex.ru>

5. Словарь менеджмента - <http://www.glossword.info/index.php/index/77-slovar-menedzhmenta.xhtml>

6. Сайт журнала «Современные технологии управления» - <http://sovman.ru>

7. Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал - <http://ecsocman.edu.ru>

8. Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru>

9. Информационный портал, посвященный менеджменту - <http://www.md-management.ru>

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета (www.stgau.ru) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.5. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.6. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.7. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме устного опроса, выполнения контрольных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> — истории развития управленческой мысли; — различных групп методов менеджмента; — функций менеджмента, необходимых в управлении организацией; — основных компонентов внешней и внутренней среды организации; — различных типов организационных структур; — основных принципов стратегического управления в организации; — общего понятия о лидерстве и групповой динамике; — методов и принципов управления персоналом в организации; — основных элементов коммуникативного процесса в организации; — технологии разработки и принятия управленческих решений. 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль: -устный опрос; -тестирование; -оценка результатов контрольных работ. Промежуточная аттестация: -экспертная оценка устных ответов на дифференцированном зачете</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать административные, экономические и социально-психологические методы менеджмента в процессе управления деятельностью организации; – анализировать компоненты внешней и внутренней среды, оценивать потенциал организации, а также возможности и угрозы извне; – применять основные принципы и методы 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль: -экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; -оценка практических заданий для работы в аудитории; -оценка результатов контрольных работ. Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p>

<p>стратегического управления, а также разрабатывать тактические мероприятия по реализации стратегии организации;</p> <p>– управлять формальными и неформальными группами в организации, быть участником коммуникативного процесса, нивелировать барьеры во внутриорганизационных коммуникациях;</p> <p>– использовать различные методы разработки и принятия управленческих решений.</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по учебной дисциплине ОП.03 Менеджмент размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент.
2. Методические рекомендации по освоению учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент.
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине ОП.03 Менеджмент.
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентов заочной формы обучения по дисциплине ОП.03 Менеджмент.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.3 РПУД)	дополнительная (из п.3 РПУД)	интернет-ресурсы (из п.3 РПУД)
1.	Основы самоменеджмента	2	8	1

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

7.1. Вопросы для проведения дифференцированного зачета

1. Основные этапы становления современных подходов к управлению
2. Школа научного управления
3. Административная школа
4. Школа «человеческих отношений»
5. Школа науки управления
6. Понятие методов менеджмента
7. Административные методы менеджмента
8. Экономические методы управления
9. Социально-психологические методы менеджмента
10. Процесс мотивации
11. Сущность и объективные предпосылки развития функций управления
12. Классификация функций управления
13. Содержание функций управления
14. Понятие «организация»

15. Понятие и виды организационной структуры
16. Внутренняя среда организации
17. Внешняя среда организации
18. Стратегия менеджмента
19. Система стратегического управления
20. Разработка стратегии менеджмента
21. Сценарий стратегического управления и его этапы
22. Связь стратегии и тактики менеджмента
23. Общее понятие о лидерстве
24. Стили руководства
25. Модели командообразования
26. Цели и функции управления персоналом
27. Планирование потребности в трудовых ресурсах
28. Методы поиска персонала
29. Способы оценки персонала и прием на работу
30. Повышение квалификации персонала
31. Понятие управленческого решения
32. Классификация управленческих решений
33. Технология принятия управленческого решения
34. Факторы, влияющие на принятия управленческого решения
35. Сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса.
36. Виды и модели коммуникаций.
37. Барьеры в межличностных коммуникациях и пути их преодоления.
38. Барьеры в организационных коммуникациях и пути их преодоления.
39. Понятие «самоменеджмент», его составные части
40. Понятие и учет ресурса времени
41. Методы управления временем
42. Система управления временем Бенджамина Франклина
43. Матрица приоритетов Д. Эйзенхауэра
44. Принцип Вильфредо Парето
45. Метод приоритетов, или «АБВ-анализ»,
46. Американская модель управления
47. Японская модель управления
48. Российская модель управления

7.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей; полную степень обоснованности аргументов и обобщений, всесторонность раскрытия темы; наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению; устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует корректную аргументацию и систему доказательств, достоверные примеры, иллюстративный материал, литературные источники;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент демонстрирует: знание фактического материала, усвоение общих представлений; достаточную степень обоснованности аргументов и обобщений; способность к обобщению, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры, иллюстративный материал;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: недостаточное знание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Нарушает устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Соблюдает логичность и последовательность изложения материала. Использует достоверные примеры;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент демонстрирует: незнание фактического материала; неполную степень обоснованности аргументов и обобщений. Не соблюдает логичность и последовательность изложения материала, устную и письменную культуру в ответе и оформлении. Использует недостоверные примеры.

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Специфика изучения учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на освоение учебной дисциплины рабочим учебным планом.

Процесс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение учебной дисциплины, в том числе и на самостоятельную работу студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем учебной дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны:

– изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам учебной дисциплины;

– выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме;

– продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной дисциплиной во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

– освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
– по распоряжению декана, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,

– официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, тестового контроля, выполнения заданий для самостоятельной работы и выполнения контрольных работ по теоретическому курсу дисциплины.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017) Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017) CorelDRAW Graphics Suite X3 (Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от 22.11.2007) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007) Opera, Fidelio (Customer Number: 125669 от 21.05.2013).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория 305, площадь - 70,7 кв.м).	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, монитор TFT Samsung, проектор Acer, системный блок, экран Projecta Matt White, выход в интернет и корпоративную сеть университета
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (аудитория 305, площадь - 70,7 кв.м).	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, монитор TFT Samsung, проектор Acer, системный блок, экран Projecta Matt White, выход в интернет и корпоративную сеть университета
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
	Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м ²)	Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория 305, площадь - 70,7 кв.м).	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, монитор TFT Samsung, проектор Acer, системный блок, экран Projecta Matt White, выход в интернет и корпоративную сеть университета
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 305, площадь - 70,7 кв.м).	Основное оборудование: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, монитор TFT Samsung, проектор Acer, системный блок, экран Projecta Matt White, выход в интернет и корпоративную сеть университета