

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято  
Учебно-методической комиссией  
факультета среднего  
профессионального образования  
Протокол № 8 от «20» мая 2022г.



Утверждаю  
Декан факультета среднего  
профессионального образования  
Гаврилова О.С.  
«07» июня 2022г.

**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

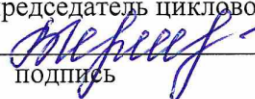
**Финансист**

Форма обучения

**очная**

Ставрополь, 2022

Рассмотрена и одобрена  
на заседании цикловой комиссии  
социально-экономических дисциплин и  
профессиональных модулей

Протокол № 6 от «19» мая 2022г.  
председатель цикловой комиссии  
 Германова В.С.  
подпись ФИО

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 года № 65.

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

Разработчик:  
Коршикова М.В., к.э.н., преподаватель  
учебно-методического отдела факультета  
среднего профессионального образования

  
\_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
2	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
3	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
4	<b>ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	14
5	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15
6	<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ</b>	16
7	<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ</b>	17
8	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	19
9	<b>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).</b>	21
10	<b>ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	21

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент является дисциплиной обязательной части обще-профессионального 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.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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.

### 1.1.1. 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 личностно-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

### 1.1.3. Перечень личностных результатов реализации программы воспитания

(дескрипторов)/ личностных результатов реализации программы воспитания,

**определенных отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Цель: формирование у студентов системного представления об управлении напредприятиях, 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 обучающиеся осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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.	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 стратегического управления, а также разрабатывать тактические мероприятия по реализации стратегии организации; управлять формальными и неформальными группами в организации, быть участником коммуникативного процесса,	<input type="checkbox"/> истории развития управленческой мысли; <input type="checkbox"/> различных групп методов менеджмента; <input type="checkbox"/> функций менеджмента, необходимых в управлении организацией; основных компонентов внешней и внутренней среды организации; <input type="checkbox"/> различных типов организационных структур; <input type="checkbox"/> основных принципов стратегического управления в организации; <input type="checkbox"/> общего понятия о лидерстве и групповой динамике; <input type="checkbox"/> методов и принципов управления персоналом в организации; <input type="checkbox"/> основных элементов коммуникативного процесса в

<p>нивелировать барьеры во внутриорганизационных коммуникациях; использовать различные методы разработки и принятия управленческих решений.</p>	<p>организации; □ технологии разработки и принятия управленческих решений.</p>
---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>32</b>
Самостоятельная работа	6
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>26</b>
<b>в том числе:</b>	
теоретическое обучение	8
практические занятия (если предусмотрено)	18
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
консультации	-
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме диф.зачета</b>	<b>-</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации

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
<b>Тема 1. Развитие управленческой мысли.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 06 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 11 ЛР 12 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
	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.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить реферат на тему: «Зарубежные модели менеджмента»		
<b>Тема 2. Методы менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 01</b>
	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		ОК.03 ОК 05 ОК 10 ПК 1.2 ПК 3.1 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 10

	коллективе. Соревнование. Процесс мотивации. Элементы мотивационного ядра.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Разбор и решение практических ситуаций, связанных применением различных функций в управлении: - Мотивация персонала. - Делегирование полномочий. - Принятие управленческих решений. - Контроль.		
<b>Тема 3. Организационная структура. Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 02 ОК 06 ОК 09 ОК 11 ПК 1.5 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 11 ЛР 12 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15</b>
	Понятие «организация». Организационно-правовые формы. Классификация организаций по различным признакам. Понятие и виды организационной структуры. Линейная оргструктура. Функциональная и дивизиональная структуры. Проектная и матричная структуры. Внутренняя среда организации и ее основные компоненты. Внешняя среда организации.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 3. Решение кейс-задач по составлению организационной структуры предприятия. Ситуационные задания, связанные с анализом внутренней и внешней среды, SWOT-анализ.		
<b>Тема 4. Коммуникации в процессе управления. Формальные и неформальные группы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 04 ОК 05 ОК 10 ПК 3.4 ЛР 4 ЛР 5</b>
	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.		<b>ЛР 6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 10</b>



	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 4. Анализ ситуационных задач с психологических приемах достижения расположенности, подчиненных (аттракция). Деловая игра «Виды обратной связи»		
<b>Тема 5. Концептуальные основы принятия управленческого решения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 02</b> <b>ОК 06</b> <b>ОК 09</b> <b>ОК 11</b> <b>ПК 1.5</b> <b>ЛР 1</b> <b>ЛР 2</b> <b>ЛР 3</b> <b>ЛР 11</b> <b>ЛР 12</b> <b>ЛР 13</b> <b>ЛР 14</b> <b>ЛР 15</b>
	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		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 5. Решение кейс-задач по принятию решений методами «мозговой штурм», синектика, контрольных вопросов.		
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>6</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	

### 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-](http://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://bibli-online.ru/bcode/415252>
1. 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://bibli-online.ru/bcode/412433>
2. 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](http://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 осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме устного опроса, выполнения тестовых заданий, решения ситуационных задач, а также проведения промежуточной аттестации в форме дифзачета.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
– <i>Перечень знаний, осваиваемых в</i>	Полнота	Тестовый контроль.

<p><i>рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения экономической теории;</li> <li>– принципы рыночной экономики;</li> <li>– современное состояние и перспективы развития отрасли;</li> <li>– формы оплаты труда;</li> <li>– стили управления, виды коммуникации;</li> <li>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– управленческий цикл;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом.</li> </ul>	<p>продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ.</p>	<p>Устный опрос. Кейс-ситуации.</p>
<p><i>– Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг</li> </ul>	<p>Выполнение практических работ в соответствии с заданием.</p>	<p>Тестовый контроль. Устный опрос. Кейс-ситуации.</p>

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по 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 дисциплины ОП. 03 Менеджмент
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося 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.	Тема 1. Развитие управленческой мысли	1,2	1,2,3	1,2,3,4,5,6,7,8
2	Тема 2. Методы менеджмента	1,2	1,2,3	1,2,3,4,5,6,7,8

3.	Тема 3. Организационная структура. Внешняя и внутренняя среда организации	1,2	1,2,3	1,2,3,4,5,6,7,8
4.	Тема 4. Коммуникации в процессе управления. Формальные и неформальные группы	1,2	1,2,3	1,2,3,4,5,6,7,8
5.	Тема 5. Концептуальные основы принятия управ- ленческого решения	1,2	1,2,3	1,2,3,4,5,6,7,8

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1. Вопросы для подготовки к дифзачету:**

1. Сущность и содержание управления.
2. Субъекты и объекты управления в социально-экономической системе общества
3. Сущность и классификация функций управления.
4. Экономические методы менеджмента.
5. Административные (организационно-распорядительные) методы менеджмента
6. Социально-психологические методы менеджмента
7. Функция контроля. Технология контроля. Требования – критерии контроля.
8. Методики анализа внешней и внутренней среды предприятия.
9. Факторы внешней среды предприятия.
10. Факторы внутренней среды предприятия.
11. Мотивация деятельности человека.
12. Планирование и организация как функции управления.
13. Управленческие решения: понятие, классификация.
14. Процесс принятия управленческих решений.
15. Модели и методы принятия управленческих решений.
16. Сущность стратегического управления. Преимущества и недостатки.
17. Коммуникации в управлении. Типы организационных коммуникаций.
18. Коммуникационные стили в управлении. Невербальная коммуникация.
19. Коммуникативный процесс в управлении. Виды сетей коммуникаций.
20. Сущность управленческого контроля, его виды.
20. Этапы процесса контроля. Внешний и внутренний контроль.
22. Формальные группы в организации
23. Неформальные группы в организации
24. Стили руководства.
25. Авторитарный и демократический стили руководства, их различия.
26. Основные типы структур управления.
27. Линейная, функциональная, линейно-функциональная структура управления, их достоинства и недостатки.
28. Матричная и дивизиональная структура управления. Их достоинства и недостатки.
29. Основные школы науки управления.
30. Менеджер и его роль в организации.
31. Делегирование полномочий, понятия, виды полномочий.

## **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, лабораторные работы, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение учебной дисциплины - 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, практических занятий, лабораторных работ в полном объеме по разделам учебной дисциплины;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовиться к тестированию, решению ситуационных задач;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной дисциплиной во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных, практических занятий для студентов является обязательным. Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, распоряжение по факультету, 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 по теоретическому курсу дисциплины. По окончании изучения дисциплины сдается экзамен.

## **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 23.11.2018), Антивирус Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS (№ заказа/лицензии: 1B08-000451-575278DA от 17.12.2019), Adobe Creative Cloud VIP (Adobe Creative Suite, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Muse, Adobe Dreamweaver, Adobe Bridge, Adobe Fireworks, Adobe Photoshop, Lightroom, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro) (E6D07F9B807E0FF7F95A от 23.11.2018), ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Код позиции: AF14-2S4W01-102/AD Идентификационный номер пользователя: 41255 от 23.11.2018 г. ), Adobe Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007), Adobe Acrobat 8.0 Pro (Certificate ID: CE0712390 от 07.12. 2007), Adobe Illustrator CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 07.12. 2007), WinRAR (архиватор) (Электронный ключ. Владелец копии: Stavropol State Agrarian University –EDU 900 PC usage license от 20.11.2007), КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база) (Договор № 370/19 от 09.06.2019).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются

следующие информационно-справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», ЭБС «Юрайт»:

### 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий</b> <b>Кабинет менеджмента (аудитория 305) (70,7 кв.м)</b> Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Ленина, 310	Оснащение: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся 51 посадочное место, монитор TFTSamsung, проектор Acer, системный блок, экран ProjectaMattWhite, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
2	<b>Учебная аудитория для проведения практических занятий (аудитория 305) (70,7 кв.м)</b> Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Ленина, 310	Оснащение: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся 51 посадочное место, монитор TFTSamsung, проектор Acer, системный блок, экран ProjectaMattWhite, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b>	
	<b>Учебная аудитория для проведения практических занятий (аудитория 305) (70,7 кв.м)</b> Учебный корпус 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Ленина, 310	Оснащение: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся 51 посадочное место, монитор TFTSamsung, проектор Acer, системный блок, экран ProjectaMattWhite,

