

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника:


бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения: очная

Ростов-на-Дону
2023

СОГЛАСОВАНО

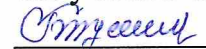
Начальник методического отдела


Н.В. Вострякова
«28» апрель 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической работе


С.А. Будасова
«28» апрель 2023 г.

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией

экономики и управления

Пр. № 6 от «30» марта 2023 г.

Председатель ЦК


М.А. Мамонова

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Менеджмент специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. №69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «26» февраля 2018 г., регистрационный №50137), с учетом примерной основной образовательной программы по специальности и профессиональных стандартов: 08.002 Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «21» февраля 2019 г. № 103н, 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «22» апреля 2015 г. №236н.

Разработчик(и):

Круглова И.П. – преподаватель первой квалификационной категории ГБПОУ РО «РКРИПТ»

Рецензенты:

Круглова Е.Н. – преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РО «РКРИПТ»

Васильченко А.Г. – директор ООО «АльфаПроф»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4	стр.
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИ- НЫ	8	
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15	
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17	

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.07 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.07 Менеджмент обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих и профессиональных компетенций:

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;
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК.4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01. - ОК 06.; ОК 09. ПК 2.6, ПК 4.5-ПК 4.7, ЛР2- ЛР5, ЛР7-ЛР 9, 12, ЛР14-ЛР17, ЛР20-ЛР22, ЛР25, ЛР26, ЛР28, ЛР29, ЛР31, ЛР33- ЛР37	У 1. Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	З 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития
	У 2. Формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	З 2. Научные подходы к управлению
	У 3. Проводить работу по мотивации персонала	З 3. Принципы построения и основные виды организационной структуры управления
	У 4. Применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	З 4. Элементы внешней и внутренней среды организации, Жизненный цикл организации и его отдельные фазы
	У 5. Оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	З 5. Содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта
	У 6. Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	З 6. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации
	У 7. Формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	З 7. Принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры
		З 8. Элементы функционального менеджмента

1.3 Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы

№ п/п	Раздел	№, название темы	Вид учебного занятия/ учебной деятельности название	Объем часов по учебной дисциплине	
				по разделу/ теме	в том числе на практическую подготовку по указанному занятию
1	Раздел 1 Эволюция концепции менеджмента	Тема 1.1 История развития менеджмента	Комбинированное занятие	6/4	-
			Практическое занятие №1. Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению		2
		Тема 1.2 Сущность, характерные черты современного менеджмента	Комбинированное занятие.	6/2	1
2	Раздел 2 Организация как система управления. Функции менеджмента	Тема 2.1 Организация как система управления.	Комбинированное занятие.	14/8	1
			Практическое занятие №2 Разработка и анализ организационной структуры организации		2
			Практическое занятие №3 Составление SWOT-анализа организации		2
			Самостоятельная работа обучающихся		2
		Тема 2.2 Функции менеджмента	Комбинированное занятие.	14/6	3
			Практическое занятие №4. Решение ситуационных задач на мотивацию персонала		2
3	Раздел 3 Основные процессы в управленческой деятельности	Тема 3.1 Коммуникации в системе управления	Комбинированное занятие.	14/4	1
			Практическое занятие №5. Разработка плана проведения деловой беседы с клиентом		2
		Тема 3.2 Управленческие решения и их эффективность	Комбинированное занятие	14/4	1
			Практическое занятие №6. Разработка процесса принятия управленческого решения.		2

		Тема 3.3 Проблема в системе управления и пути ее решения	Комбинированное занятие.	14/4	1
			Самостоятельная работа обучающихся		2
		Тема 3.4 Основы функционального менеджмента	Комбинированное занятие.	14/2	-
	Промежуточная аттестация - комплексный дифференцированный зачет			2	2
			ИТОГО	36	26

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	36
в том числе в форме практической подготовки	26
Самостоятельная работа обучающихся	4
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
- всего учебных занятий	32
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	12
лабораторные занятия	-
курсовая работа	-
- консультации	-
- промежуточная аттестация – комплексный дифференцированный зачет	2
в том числе:	-
консультации	-

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы (ПК, ОК, ЛР)
			раздела, темы	в том числе, в форме практической подготовки	
1	2		3	4	5
Раздел 1 Эволюция концепции менеджмента			6	3	
Тема 1.1 История развития менеджмента	Содержание учебного материала		4	2	ОК 01. - ОК 06.; ОК 09. ЛР2- ЛР5, ЛР7-ЛР 9, 12, ЛР14-ЛР17, ЛР20-ЛР22, ЛР25, ЛР26, ЛР28, ЛР29, ЛР31, ЛР33-ЛР37
	1	Предмет и задачи курса. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.			
	2	Эволюция концепций менеджмента: школа научного управления, школа человеческих отношений и поведенческих наук, процессный подход, системный подход и ситуационный подход			
	3	История развития теории и практики менеджмента в России и за рубежом			
	В том числе, практических занятий		2	2	
№1	Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению				
Тема 1.2	Содержание учебного материала		2	1	ОК 01. - ОК 06.;

Сущность, характерные черты современного менеджмента	1	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности			ОК 09. ЛР2- ЛР5, ЛР7-ЛР 9, 12, ЛР14-ЛР17, ЛР20-ЛР22, ЛР25, ЛР26, ЛР28, ЛР29, ЛР31, ЛР33-ЛР37
	2	Характерные стадии и виды менеджмента. Современные подходы в менеджменте. Менеджер, его место и роль в организации.			
	3	Качества современного менеджера			
Раздел 2 Организация как система управления. Функции менеджмента			14	12	
Тема 2.1 Организация как система управления	Содержание учебного материала				ОК 01. - ОК 06.; ОК 09. ПК 2.6, ПК 4.5- ПК 4.7, ЛР2- ЛР5, ЛР7-ЛР 9, 12, ЛР14-ЛР17, ЛР20-ЛР22, ЛР25, ЛР26, ЛР28, ЛР29, ЛР31, ЛР33-ЛР37
	1	Организация как объект менеджмента. Понятие «организация». Признаки организации			
	2	Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные.			
	3	Организационная структура организации. Типы организационных структур. Их достоинства и недостатки. Правила формирования организационной структуры управления			
	4	Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия. Факторы среды косвенного воздействия	8	7	
	5	SWOT-анализ – как способ выявления факторов внутренней и внешней среды организации. Основная задача SWOT-анализа			
	6	Социальная ответственность организации. Понятие организационной культуры компании. Элементов организационной культуры: традиции и обычаи, ценности, стили руковод-			

		ства, символика, деловой этикет. Понятие «миссия организации»			
	В том числе, практических занятий				
	№ 2	Разработка и анализ организационной структуры организации	4	4	
	№3	Составление SWOT-анализа организации			
	В том числе, самостоятельная работа обучающихся: Разработка миссии организации.		2	2	
Тема 2.2 Функции менеджмента	Содержание учебного материала				ОК 01. - ОК 07.; ОК 09. ПК 2.6, ПК 4.5- ПК 4.7, ЛР2- ЛР5, ЛР7-ЛР 9, 12, ЛР14-ЛР17, ЛР20-ЛР22, ЛР25, ЛР26, ЛР28, ЛР29, ЛР31, ЛР33-ЛР37
	1	Цикл менеджмента – как основа управленческой деятельности			
	2	Планирование – как функция менеджмента. Понятие планирования. Функции планирования. Виды планирования в организации. Принципы планирования			
	3	Понятие организации. Организация как функция менеджмента.	6	5	
	4	Контроль как функция менеджмента. Понятие контроля. Виды контроля			
	5	Мотивация как функция менеджмента. Критерии мотивации труда. Процессуальные и содержательные теории мотивации.			
	6	Взаимосвязь функций цикла менеджмента			
	В том числе, практических занятий				
	№4	Решение ситуационных задач на мотивацию персонала	2	2	
Раздел 3 Основные процессы в управленческой деятельности			14	9	

Тема 3.1 Коммуникации в системе управления	Содержание учебного материала		4	1	ОК 01. - ОК 06.; ОК 09. ПК 2.6, ПК 4.5- ПК 4.7, ЛР2- ЛР5, ЛР7-ЛР 9, 12, ЛР14-ЛР17, ЛР20-ЛР22, ЛР25, ЛР26, ЛР28, ЛР29, ЛР31, ЛР33-ЛР37
	1	Управленческая информация и ее характеристики			
	2	Понятие коммуникационного процесса. Виды коммуникаций. Элементы процесса коммуникаций			
	3	Коммуникационные барьеры. Пути повышения эффективности межличностных коммуникаций.			
	4	Роль информационных технологий в управленческих коммуникациях.			
	5	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения.			
	6	Правила подготовки и проведение деловой беседы, переговоров.			
	<i>В том числе, практических занятий</i>				
№5	Разработка плана проведения деловой беседы с клиентом				
Тема 3.2 Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала		4	3	ОК 01. - ОК 07.; ОК 09. ПК 2.6, ПК 4.5- ПК 4.7, ЛР2- ЛР5, ЛР7-ЛР 9, 12, ЛР14-ЛР17, ЛР20-ЛР22, ЛР25, ЛР26, ЛР28, ЛР29, ЛР31,
	1	Понятие управленческого решения. Решения в деятельности менеджера. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.			
	2	Этапы принятия решения. Методы принятия решений.			
	3	Содержание процесса реализации решения			

					ЛР33-ЛР37
	В том числе, практических занятий				
	№6	Разработка процесса принятия управленческого решения.	2	2	
Тема 3.3 Проблема в системе управления и пути ее решения	Содержание учебного материала				ОК 01. - ОК 07., ОК 09. ПК 2.6, ПК 4.5- ПК 4.7, ЛР2- ЛР5, ЛР7-ЛР 9, 12, ЛР14-ЛР17, ЛР20-ЛР22, ЛР25, ЛР26, ЛР28, ЛР29, ЛР31, ЛР33-ЛР37
	1	Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.	4	3	
	В том числе, самостоятельная работа обучающихся: Выполнение кейс-заданий по теме		2	2	
Тема 3.4 Основы функционального менеджмента	Содержание учебного материала				ОК 01. - ОК 07.; ОК 09. ПК 2.6, ПК 4.5- ПК 4.7, ЛР2- ЛР5, ЛР7-ЛР 9, 12, ЛР14-ЛР17, ЛР20-ЛР22, ЛР25, ЛР26, ЛР28, ЛР29, ЛР31, ЛР33-ЛР37
	1	Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента	2	-	
	2	Сущность и функции финансового менеджмента.			
3	Сущность и элементы кадрового менеджмента.				
Промежуточная аттестация – комплексный дифференцированный зачет			2	2	

В том числе: консультации	-	-	
	36	26	

2.3 Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения
1.	Тема 1.2 Сущность, характерные черты современного менеджмента	Мини-лекция. Дискуссия. Обратная связь Моделирование производственных ситуаций.
2	Тема 2.1 Организация как система управления	Мини-лекция. Дискуссия. Обратная связь Моделирование производственных ситуаций.
3	Тема 2.2 Функции менеджмента	Просмотр и обсуждение презентации. Мини-лекция. Дискуссия. Обратная связь Моделирование производственных ситуаций.
4	Тема 3.1 Коммуникации в системе управления	Мини-лекция. Дискуссия. Обратная связь Моделирование производственных ситуаций.
5	Тема 3.2 Процесс принятия и реализации управленческих решений	Мини-лекция. Дискуссия. Обратная связь Моделирование производственных ситуаций.
6	Тема 3.3 Проблема и пути ее решения	Мини-лекция. Дискуссия. Обратная связь Моделирование производственных ситуаций

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и управления персоналом

Оборудование учебного кабинета (лаборатории):

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- демонстрационные пособия по дисциплине «Менеджмент»;
- учебная доска

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор

Лицензионное программное обеспечение

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Печатные издания

1. Н.Н. Барабаш Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.Н. Барабаш; Чебоксарский кооперативный техникум Чувашпотребсоюза. - 3-е изд., испр. и доп. – Чебоксары: Единение, 2019. - 182 с.

2. А.П. Панфилова Психология общения: Учебник для студентов СПО / А.П. Панфилова - М.: Издательский центр «Академия», 2020.- 208с.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Баринов В.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие для СПО / В.А. Баринов. 4-е изд. переработанное и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020, - 272с. ЭБС Знаниум <https://znanium.com>

2. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>.

3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>.

4. Кибанов А.Я. Управление персоналом: учебное пособие для СПО / А.Я. Кибанов. - М.: КноРус, 2020.- 208с. ЭБС ВООК.ru <https://www.book.ru/>

5. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>.

6. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002>.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Кукушин В.С. Психология делового общения. Учебное пособие. Издательский центр «МарТ», Ростов-на-Дону, 2010

2. Мескон М.Х., Альберт М. Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М.: Дело, 2007.

3 Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. Учебник. 9-е изд., перераб. М. ИЦ «Академия», 2009

4. Мескон М.Х., Альберт М. Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М.: Дело, 2007.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
студент должен знать:		
3 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия менеджмент; – перечисление этапов развития менеджмента; - перечисление и характеристика школ научного управления; - сравнение американской и японской моделей менеджмента; - характерные черты российского менеджмента; – перечисление качеств эффективного и неэффективного менеджера по М. Вудвоку и Д. Френсису; - применение качеств эффективного менеджера при решении ситуационных задач 	<p>Устный опрос по т.1.1</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ №№ 4, 5, 6;</p> <p>Оценка результатов выполнения письменной работы по теме 1.2;</p> <p>Выполнение кейс-задания по т.1.2</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
3 2. Научные подходы к управлению	<ul style="list-style-type: none"> - перечисление и характеристика школ научного управления; - перечисление и характеристика научных подходов к управлению: классический, или традиционный подход; процессный подход; системный подход; ситуационный подход. 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы № 2.</p> <p>Устный опрос по т.1.1</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
3 3. Принципы построения и основные виды организационной структуры управления	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия организационной структуры; - перечисление типов организационных структур управления; – перечисление видов организационных структур, их достоинств и недостатков; - перечисление и характеристика принципов построения организационной структуры управления 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы № 2.</p> <p>Устный опрос по т.2.1</p> <p>Тестовое задание по т.2.1</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
3 4. Элементы внешней и внутренней среды организации, Жизненный цикл организации и его отдельные фазы	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «организация»; - определение понятия внешней и внутренней среды организации; – перечисление факторов внутренней среды организации - перечисление факторов внешней среды организации; - содержание факторов внешней 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы № 3.</p> <p>Устный опрос по т.2.1</p> <p>Выполнение творческого задания по т.2.1</p> <p>Тестовое задание по теме 2.1</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся по т.2.1</p>

	<p>и внутренней среды организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение анализа факторов внутренней и внешней среды организации в соответствии с методикой SWOT-анализа; 	<p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
<p>3 5. Содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - перечисление функций менеджмента; - определение понятия планирование - определение понятия организация; - характеристика основных направлений организационного процесса в организации; - определение понятия «делегирование полномочий»; - определение понятия «ответственность»; - определение понятий функциональная и управленческая ответственность; - определение понятия «полномочия»; - перечисление и характеристика правил делегирования полномочий - определение понятия мотивация; - определение понятия «потребность»; - характеристика потребностей с точки зрения теории А. Маслоу; - перечисление и характеристика содержательных и процессуальных теорий мотивации; - перечисление форм мотивации в организации; - определение понятия контроль; - перечисление видов контроля; - взаимосвязь функций менеджмента; - выполнение функций менеджмента при решении ситуационных задач; 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ №№ 3 и 4;</p> <p>Выполнение кейс-заданий по т.2.2;</p> <p>Оценка выполнения творческих заданий по т.2.2;</p> <p>Оценка выполнения тестового задания по т. 2.2</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
<p>3 6. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «решение»; - перечисление видов решений; - перечисление методов принятия решений; - перечисление этапов процесса 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ №5 и 6.</p> <p>Оценка результатов выполнения кейс-заданий по т. 3.2 и 3.3</p>

	<p>принятия управленческого решения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание этапов принятия и реализации управленческого решения; - определение понятия «проблема»; - характеристика методов диагностики проблемы; - перечисление и характеристика методов решения проблем в организации. 	<p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
<p>3 7. Принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «коммуникационный процесс»; - перечисление видов коммуникаций; - перечисление барьеров при межличностных коммуникациях; - перечисление барьеров в организационных коммуникациях; - перечисление способов повышения эффективности межличностных и организационных коммуникаций; - определение понятия «беседа»; - перечисление и характеристика типов бесед; - перечисление и характеристика фаз деловой беседы; - перечисление типов собеседников и приемов общения с ними; - определение понятия «деловая этика»; - определение понятия «организационная культура»; - перечисление и характеристика элементов организационной культуры: традиции и обычаи; ценности; стили руководства; символика; деловой этикет 	<p>Устный опрос по т. 2.1</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ №№ 4, 5, 6;</p> <p>Выполнение кейс-заданий по т.т. 1.2, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3</p> <p>Выполнение творческого задания по т.3.1</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся по т.2.1</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
<p>3 8. Элементы функционального менеджмента</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «функциональный менеджмент»; - перечисление и характеристика видов функционального менеджмента 	<p>Устный опрос по т.3.4</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>

студент должен уметь:		
У 1. Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «планирование»; - характеристика стратегического подхода в управлении организацией - характеристика SWOT-анализа как оценки стратегического состояния организации; - определение понятия «организация»; - характеристика основных направлений организационного процесса в организации; - определение понятия «делегирование полномочий»; - определение понятия «ответственность»; - определение понятий функциональная и управленческая ответственность; - определение понятия «полномочия»; - перечисление и характеристика правил делегирования полномочий; - проведение анализа факторов внутренней и внешней среды организации в соответствии с методикой SWOT-анализа; 	<p>Устный опрос по т.2.1</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ №№ 3 и 4;</p> <p>Оценка выполнения кейс-задания по т.т. 1.2 и 2.2;</p> <p>Оценка выполнения тестового задания по т.т. 2.1 и 2.2;</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
У 2. Формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «организация»; - определение понятия внешней и внутренней среды организации; - перечисление факторов внутренней среды организации - перечисление факторов внешней среды организации; - содержание факторов внешней и внутренней среды организации; - характеристика стратегического подхода в управлении организацией; - проведение анализа факторов внутренней и внешней среды организации в соответствии с методикой SWOT-анализа; 	<p>Устный опрос по т.2.1</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы № 3.</p> <p>Выполнение творческих заданий по т.2.1;</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся по т.2.1;</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
У 3. Проводить работу по мотивации персонала	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия мотивация; 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «потребность»; - характеристика потребностей с точки зрения теории А. Маслоу; - перечисление и характеристика содержательных и процессуальных теорий мотивации; - перечисление форм мотивации в организации; - использование методов и форм мотивации персонала при решении ситуационных задач 	<p>№ 4;</p> <p>Оценка выполнения кейс-задания по т.2.2;</p> <p>Оценка выполнения творческих заданий по т.2.2;</p> <p>Оценка выполнения тестового задания по т.2.2;</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
<p>У 4. Применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация эффективного выбора необходимой информации при выполнении творческих заданий, практических работ, решении ситуационных задач; - определение понятия «коммуникационного процесса»; - перечисление видов коммуникаций в организации; - перечисление барьеров при межличностных коммуникациях; - перечисление барьеров в организационных коммуникациях; - перечисление способов повышения эффективности межличностных и организационных коммуникаций; - определение понятия «беседа»; - перечисление и характеристика типов бесед; - перечисление и характеристика фаз деловой беседы; - перечисление типов собеседников и приемов общения с ними; - составление плана проведения деловой беседы в соответствии с принятой методикой 	<p>Устный опрос по т.3.1</p> <p>Выполнение кейс-заданий по т.т. 1.2, 3.1</p> <p>Выполнение творческих заданий по т.3.1</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
<p>У 5. Оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принятие управленческих решений в соответствии с алгоритмом принятия решения; - выбор оптимального метода принятия решения при решении ситуационных задач; - выбор и применение оптимальных методов управления при решении ситуационных задач; - использование кейс-метода при 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ №№ 4, 5, 6;</p> <p>Выполнение кейс-заданий по т.т. 2.2, 3.1, 3.2, 3.3</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>

	выполнении практических заданий	
У 6. Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	- использование элементов функционального менеджмента при решении ситуационных задач	Устный опрос по т.3.4 Выполнение кейс-заданий по т.т. 2.2, 3.1, 3.2, 3.3 Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете
У 7. Формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	- определение понятия «организационная культура»; - перечисление и характеристика элементов организационной культуры: традиции и обычаи; ценности; стили руководства; символика; деловой этикет; - использование элементов организационной культуры при выполнении кейс-заданий и практических работ	Устный опрос по т.2.1 Оценка результатов выполнения практических работ №№ 4, 5, 6; Выполнение кейс-заданий по т.т. 1.2, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3 Оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся по т.2.1 Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете
личностные результаты:		
	- демонстрация интереса к будущей профессии; - оценка собственного продвижения, личностного развития; - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; - проявление ответственности за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по специальности, в предметных неделях; - проявление навыков культуры потребления информации, пользования компьютерной техникой, умения ориентироваться в информационном пространстве; - демонстрация навыков поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; - проявление собственной позиции по отношению к социально-	- оценка результатов тестирования; - оценка подготовленных докладов и сообщений; - результаты участия в конкурсах профессионального мастерства; - оценка выполненных проектов, творческих работ, участия в конкурсах и конференциях; - наблюдение, мониторинг размещения материалов в социальных сетях; - наблюдение, анализ соблюдения норм и правил поведения, принятых в обществе, фиксация наличия или отсутствия конфликтов; - наблюдение за ходом выполнения и защита практических работ по дисциплине; - оценка результатов дифференцированного зачета по дисциплине; - оценка результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; - оценка результатов выпол-

	<p>экономической действительности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявление высокопрофессиональной трудовой активности; - формирование в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»; - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, <p>взаимодействие в учебном коллективе преподавателями, мастерами и руководителями практик;</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструктивное; - демонстрация навыков межличностного делового общения; - проявление самостоятельности и ответственности при принятии решений в своей профессиональной деятельности; 	<p>нения заданий текущего контроля успеваемости;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в мероприятиях гражданской направленности, в волонтерских акциях - наблюдение, мониторинг размещения материалов в социальных сетях - участие в проектах экономической и финансовой направленности, анализ продуктов деятельности
--	---	---