



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по учебно-методической работе  
А.Ю. Жильников  
2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОПЦ.03 Менеджмент**

(индекс, наименование дисциплины)

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника бухгалтер  
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование  
(основное / среднее общее образование)

Вид подготовки Базовый


Форма обучения Очная, заочная

Воронеж 2019

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол от 11 января 2019 г. № 5

Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В. Мартынов  
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

преподаватель  
(занимаемая должность)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.И. Шмойлова  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОПЦ.03 Менеджмент

(индекс, наименование дисциплины)

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский (учет по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69, и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «ОПЦ.03 Менеджмент» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

Базируется на ранее изученных дисциплинах: «ПД.01 Обществознание (включая экономику и право)», «ПД.02 Математика».

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины «ОПЦ.03 Менеджмент» обучающиеся должны приобрести знания об управлении организациями различных видов в условиях рыночной экономики и умения оперировать полученными знаниями на практике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения (У1);
- анализировать организационные структуры управления (У2);
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала (У3);
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (У4);
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления (У5);
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (У6).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития (З1);
- методы планирования и организации работы подразделения (З2);
- принципы построения организационной структуры управления (З3);
- основы формирования мотивационной политики организации (З4);
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (З5);
- внешнюю и внутреннюю среду организации (З6);
- цикл менеджмента (З7);
- процесс принятия и реализации управленческих решений (З8);
- функции менеджмента в рыночной экономике (З9);
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта (З10);
- систему методов управления (З11);
- методiku принятия решений (З12);
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения (З13).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	64
в том числе:	
<i>лекции</i>	48
<i>практические занятия</i>	16
Консультации	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	
<i>изучение конспектов лекций и рекомендованной литературы</i>	-
<i>подготовка докладов</i>	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

### 2.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	28
в том числе:	
<i>лекции</i>	10
<i>практические занятия</i>	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
в том числе:	
<i>изучение конспектов лекций и рекомендованной литературы для подготовки к практическим занятиям, экзамену</i>	28
<i>выполнение и защита домашней контрольной работы</i>	10
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

### 2.3. Тематический план и содержание дисциплины для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение в менеджмент	Содержание учебного материала:	2	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. понятие управления, виды управления, субъекты, объекты управления, понятие менеджмента, разновидности менеджмента, цели и задачи менеджмента, функции менеджмента, принципы и методы менеджмента, его особенности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Организационный менеджмент как разновидность управления»; 2) доклад на тему: «Финансовый менеджмент как разновидность управления»; 3) доклад на тему: «Снабженческо-сбытовой менеджмент как разновидность управления»; 4) доклад на тему: «Персонал-менеджмент как разновидность управления».	-	
Тема 2. Развитие менеджмента в прошлом и настоящем	Содержание учебного материала:	4	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. первые представления об управлении в древнем Египте, Вавилонии, Китае, Греции, Риме, а также в XVI-XVIII веках, школы менеджмента: школа научного управления, классическая школа управления, школа человеческих отношений, количественная школа, подходы к управлению: процессный подход, системный подход, ситуационный подход 2. развитие менеджмента в России.	4	
Тема 3. Личность менеджера. Основные методы управления	Содержание учебного материала:	4	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. определение менеджера, особенности труда менеджера, качества менеджера, уровни управления, понятие методов управления, группы методов управления: организационно-административные, экономические, социально-психологические.	2	
	Практическое занятие № 1 «Личность менеджера. Основные методы управления» (вопросы для контроля знаний): 1) менеджер – организатор эффективного управления; 2) характеристика основных методов управления.	2	
Тема 4. Организация – базовое понятие менеджмента	Содержание учебного материала:	4	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. понятие организации, общая характеристика организации, внешняя и внутренняя среда организации; организационная структура управления предприятием: понятие организационной структуры управления, принципы формирования организационной	2	

	структуры, виды организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная, сетевая.		
	Практическое занятие № 2 «Организация – базовое понятие менеджмента» (вопросы для контроля знаний): 1) общая характеристика организации; 2) внутренняя и внешняя среда организации; 3) организационная структура управления предприятием.	2	
Тема 5. Стратегия развития организации	Содержание учебного материала:	6	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. понятие планирования, этапы процесса планирования, виды планирования, принципы планирования, стратегия, стратегическое планирование, миссия организации, процесс стратегического планирования, оперативное планирование, оперативный план и его разделы. 2. Стратегическое управление, его основные признаки, виды стратегий, SWOT-анализ, матрица Бостонской консультационной группы, показатели эффективности стратегии	4	
	Практическое занятие № 3 «Стратегия развития организации» (вопросы для контроля знаний): 1) стратегические и тактические планы в организации; 2) стратегическое управление организацией.	2	
Тема 6. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала:	2	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. проблема, решение, риск, управленческое решение, классификация управленческих решений, требования, предъявляемые к управленческим решениям, принципы принятия управленческих решений, процесс принятия решений, методы принятия решений.	2	
Тема 7. Управление персоналом	Содержание учебного материала:	6	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. сущность управления персоналом организации, направления работы персоналом, критерии подбора персонала, этапы отбора персонала, ошибки при подборе персонала. 2. Команда, коллектив, факторы эффективности работы группы. Управление персоналом, принципы управления, рекомендации по управлению персоналом.	4	
	Практическое занятие № 4 «Управление персоналом» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность управления персоналом, подбор кадров; 2) организация работы коллектива; 3) принципы эффективного управления персоналом.	2	
Тема 8. Полномочия и ответственность в менеджменте	Содержание учебного материала:	2	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. полномочия, ответственность, соответствие полномочий и ответственности, виды полномочий, делегирование полномочий, правила делегирования, значение делегирования.	2	
Тема 9. Руководство:	Содержание учебного материала:	6	ОК1-5, ОК 9, ОК 10,

власть, лидерство, партнерство	Лекции 1. лидерство, качества лидера, стиль управления, виды стилей: авторитарный, демократический, либеральный, «решетка» менеджмента. 2. Власть, влияние, формы власти и влияния.	4	ПК 4.7
	Практическое занятие № 5 «Руководство: власть, лидерство, партнерство» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность лидерства, стиль руководства; 2) власть и влияние.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Концепция лидерства»; 2) доклад на тему: «Ситуационные теории лидерства»; 3) доклад на тему: «Проблемы лидерства в организации»; 4) доклад на тему: «Авторитет менеджера»; 5) доклад на тему: «Неформальная группа и ее влияние на эффективность управления организацией»; 6) доклад на тему: «Служебная субординация».	-	
Тема 10. Мотивация сотрудников	Содержание учебного материала:	6	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. Мотивация, подходы к мотивации, потребность, вознаграждение, стимул, мотив, мотивирование. 2. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Направления мотивации, способы вознаграждения.	4	
	Практическое занятие № 6 «Мотивация сотрудников» (вопросы для контроля знаний): 1) понятие мотивации; 2) содержательные теории мотивации; 3) процессуальные теории мотивации; 4) практика мотивации.	2	
Тема 11. Коммуникация в менеджменте	Содержание учебного материала:	2	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. коммуникация, элементы обмена информацией, коммуникационный процесс, виды коммуникаций, коммуникационные сети, барьеры в коммуникациях.	2	
Тема 12. Процесс контроля	Содержание учебного материала:	2	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. контроль, объекты, субъекты, виды и формы контроля, этапы контроля, принципы контроля, рекомендации по повышению эффективности контроля	2	
Тема 13. Деловое общение	Содержание учебного материала:	6	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. общение, деловое общение, стороны делового общения, виды и формы делового общения, рекомендации по улучшению делового общения, организация делового общения.	4	



	2.Этика деловых отношений. Телефонное общение и деловая беседа.		
	Практическое занятие № 7 «Деловое общение» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность и содержание делового общения; 2) виды и формы делового общения; 3) организация делового общения; 4) этика делового общения.	2	
Тема 14. Управленческое общение	Содержание учебного материала:	4	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. Управленческое общение, функции и законы управленческого общения, формы типы управленческого общения	2	
	Практическое занятие № 8 «Управленческое общение» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность, функции и законы управленческого общения; 2) формы и типы управленческого общения.	2	
Тема 15.Управление конфликтами и стрессом	Содержание учебного материала:	4	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. конфликт, типы конфликтов, причины и последствия конфликтов, варианты разрешения конфликтов, профилактика конфликтов. 2.Стресс, факторы, вызывающие стресс, профилактика стрессов.	4	
Тема 16. Самоменеджмент	Содержание учебного материала:	4	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции 1. самоменеджмент, цели и задачи самоменеджмента 2.правила планирования личного времени, организация трудового процесса, методы рационального чтения, информации и коммуникации, телефонного общения и деловых переговоров.	4	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация	Экзамен	6	
Всего		72	

## 2.4. Тематический план и содержание дисциплины для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение в менеджмент	Содержание учебного материала:		OK1-5, OK 9, OK 10, ПК 4.7
	понятие управления, виды управления, субъекты, объекты управления, понятие менеджмента, разновидности менеджмента, цели и задачи менеджмента, функции менеджмента, принципы и методы менеджмента, его особенности.	4	
	Лекции	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Организационный менеджмент как разновидность управления»; 2) доклад на тему: «Финансовый менеджмент как разновидность управления»; 3) доклад на тему: «Снабженческо-сбытовой менеджмент как разновидность управления»; 4) доклад на тему: «Персонал-менеджмент как разновидность управления».	2	
Тема 2. Развитие менеджмента в прошлом и настоящем	Содержание учебного материала:		OK1-5, OK 9, OK 10, ПК 4.7
	первые представления об управлении в древнем Египте, Вавилонии, Китае, Греции, Риме, а также в XVI-XVIII веках, школы менеджмента: школа научного управления, классическая школа управления, школа человеческих отношений, количественная школа, подходы к управлению: процессный подход, системный подход, ситуационный подход, развитие менеджмента в России.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Зарубежный опыт менеджмента: управление в Японии»; 2) доклад на тему: «Зарубежный опыт менеджмента: управление в США»; 3) доклад на тему: «Зарубежный опыт менеджмента: управление в Германии»; 4) доклад на тему: «Развитие менеджмента в современной России».	2	
Тема 3. Личность менеджера. Основные методы управления	Содержание учебного материала:		OK1-5, OK 9, OK 10, ПК 4.7
	определение менеджера, особенности труда менеджера, качества менеджера, уровни управления, понятие методов управления, группы методов управления: организационно-административные, экономические, социально-психологические.	8	
	Лекции	2	
	Практическое занятие № 1 «Личность менеджера. Основные методы управления» (вопросы для контроля знаний): 1) менеджер – организатор эффективного управления; 2) характеристика основных методов управления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Квалификационные требования к личности менеджера в	4	

	Великобритании»; 2) доклад на тему: «Квалификационные требования к личности менеджера в России».		
Тема 4. Организация – базовое понятие менеджмента	Содержание учебного материала: понятие организации, общая характеристика организации, внешняя и внутренняя среда организации; организационная структура управления предприятием: понятие организационной структуры управления, принципы формирования организационной структуры, виды организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная, сетевая.	4	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Практическое занятие № 2 «Организация – базовое понятие менеджмента» (вопросы для контроля знаний): 1) общая характеристика организации; 2) внутренняя и внешняя среда организации; 3) организационная структура управления предприятием.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашнего письменного задания: составление схем основных видов организационных структур управления	2	
Тема 5. Стратегия развития организации	Содержание учебного материала: понятие планирования, этапы процесса планирования, виды планирования, принципы планирования, стратегия, стратегическое планирование, миссия организации, процесс стратегического планирования, оперативное планирование, оперативный план и его разделы. Стратегическое управление, его основные признаки, виды стратегий, SWOT-анализ, матрица Бостонской консультационной группы, показатели эффективности стратегии	6	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Практическое занятие № 3 «Стратегия развития организации» (вопросы для контроля знаний): 1) стратегические и тактические планы в организации; 2) стратегическое управление организацией.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Концепция жизненного цикла организации»; 2) доклад на тему: «Особенности управления организацией на различных стадиях жизненного цикла»; 3) доклад на тему: «Соответствие структуры управления предприятия требованиям эффективного управления».	2	
Тема 6. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала: проблема, решение, риск, управленческое решение, классификация управленческих решений, требования, предъявляемые к управленческим решениям, принципы принятия управленческих решений, процесс принятия решений, методы принятия решений.	2	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Самостоятельная работа обучающихся 1) доклад на тему: «Ошибки при принятии управленческих решений»; 2) доклад на тему: «Теория решения изобретательских задач».	2	

Тема 7. Управление персоналом	Содержание учебного материала: сущность управления персоналом организации, направления работы персоналом, критерии подбора персонала, этапы отбора персонала, ошибки при подборе персонала. Команда, коллектив, факторы эффективности работы группы. Управление персоналом, принципы управления, рекомендации по управлению персоналом.	6	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции	2	
	Практическое занятие № 4 «Управление персоналом» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность управления персоналом, подбор кадров; 2) организация работы коллектива; 3) принципы эффективного управления персоналом.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Обучение персонала»; 2) доклад на тему: «Современные изменения в организации труда».	2	
Тема 8. Полномочия и ответственность в менеджменте	Содержание учебного материала: полномочия, ответственность, соответствие полномочий и ответственности, виды полномочий, делегирование полномочий, правила делегирования, значение делегирования.	2	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Ответственность менеджера»; 2) доклад на тему: «Ошибки при делегировании полномочий»; 3) доклад на тему: «Причины затруднения делегирования полномочий».	2	
Тема 9. Руководство: власть, лидерство, партнерство	Содержание учебного материала: лидерство, качества лидера, стиль управления, виды стилей: авторитарный, демократический, либеральный, «решетка» менеджмента. Власть, влияние, формы власти и влияния.	6	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Концепция лидерства»; 2) доклад на тему: «Ситуационные теории лидерства»; 3) доклад на тему: «Проблемы лидерства в организации»; 4) доклад на тему: «Авторитет менеджера»; 5) доклад на тему: «Неформальная группа и ее влияние на эффективность управления организацией»; 6) доклад на тему: «Служебная субординация».	4	
Тема 10. Мотивация сотрудников	Содержание учебного материала: мотивация, подходы к мотивации, потребность, вознаграждение, стимул, мотив, мотивирование. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Направления мотивации, способы вознаграждения.	6	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Лекции	2	
	Практическое занятие № 5 «Мотивация сотрудников» (вопросы для контроля знаний):	2	

	1) понятие мотивации; 2) содержательные теории мотивации; 3) процессуальные теории мотивации; 4) практика мотивации.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Улучшение условий труда в России»; 2) доклад на тему: «Индивидуальная и групповая мотивация»; 3) доклад на тему: «Правила эффективной мотивации».	2	
Тема 11. Коммуникация в менеджменте	Содержание учебного материала: коммуникация, элементы обмена информацией, коммуникационный процесс, виды коммуникаций, коммуникационные сети, барьеры в коммуникациях.	1	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Информационное обеспечение различных уровней управления»; 2) доклад на тему: «Информационные технологии в сфере управления».	1	
	Содержание учебного материала: контроль, объекты, субъекты, виды и формы контроля, этапы контроля, принципы контроля, рекомендации по повышению эффективности контроля	3	
Тема 12. Процесс контроля	Практическое занятие № 6 «Процесс контроля» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность контроля. Виды и формы контроля; 2) этапы и принципы контроля.	2	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Самостоятельная работа обучающихся: доклад на тему: «Контроллинг – современная концепция управления»	1	
	Содержание учебного материала: общение, деловое общение, стороны делового общения, виды и формы делового общения, рекомендации по улучшению делового общения, организация делового общения. Этика деловых отношений. Телефонное общение и деловая беседа.	3	
Тема 13. Деловое общение	Практическое занятие № 7 «Деловое общение» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность и содержание делового общения; 2) виды и формы делового общения; 3) организация делового общения; 4) этика делового общения.	2	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Психологические закономерности делового общения»; 2) доклад на тему: «Подготовка выступления»; 3) доклад на тему: «Приемы расположенности (аттракции) в общении».	1	
	Содержание учебного материала: управленческое общение, функции и законы управленческого общения, формы типы управленческого общения	1	
Тема 14. Управленческое общение	Самостоятельная работа обучающихся:	1	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
		1	

	доклад на тему: «Приемы достижения расположенности подчиненных в общении»		
Тема 15. Управление конфликтами и стрессом	Содержание учебного материала:	1	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	конфликт, типы конфликтов, причины и последствия конфликтов, варианты разрешения конфликтов, профилактика конфликтов. Стресс, факторы, вызывающие стресс, профилактика стрессов.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1) доклад на тему: «Методы управления конфликтами»; 2) доклад на тему: «Стрессоустойчивость менеджера».	1	
Тема 16. Самоменеджмент	Содержание учебного материала:	1	ОК1-5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.7
	самоменеджмент, цели и задачи самоменеджмента, правила планирования личного времени, организация трудового процесса, методы рационального чтения, информации и коммуникации, телефонного общения и деловых переговоров.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Работоспособность человека в течение дня»; 2) доклад на тему: «Способы контроля результатов деятельности менеджера»; 3) доклад на тему: «Ортобиоз и его составляющие».	1	
Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа обучающихся в форме выполнения домашней контрольной работы	8	
	Защита домашней контрольной работы	2	
	Экзамен	6	
Всего		72	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета: мебель ученическая; доска; трибуна для выступлений; информационные стенды, ноутбук, проектор с экраном; флипчарт; ватманы для проведения презентаций.

В процессе обучения используются мультимедийные средства; наборы слайдов; описания деловых игр.

Использование программного продукта "MS PowerPoint" для презентации проекта.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2.1. Основные источники**

1. Менеджмент. Практикум : учеб. пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 246 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1](http://www.biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1).

2. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учеб. пособие для СПО / Т. В. Шарапова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/72A0BEB1-E6A2-4EBB-94D1-62E92195B725](http://www.biblio-online.ru/book/72A0BEB1-E6A2-4EBB-94D1-62E92195B725).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учеб. пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975](http://www.biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975).

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/A5458B33-771F-4052-A29A-26714CF4FA4E](http://www.biblio-online.ru/book/A5458B33-771F-4052-A29A-26714CF4FA4E).

3. Менеджмент. Практикум : учеб. пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7.

— Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1](http://www.biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1).

### **3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Поисковая система нормативных правовых актов «КонсультантПлюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - [www.gsk.ru](http://www.gsk.ru);
3. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru);
4. Официальный сайт журнала «Экономика России: XXI век» - [www.ruseconomy.ru](http://www.ruseconomy.ru);
5. Официальный сайт журнала «Вопросы экономики» [www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru);
6. Официальный сайт журнала «Экономист» [www.economist.com.ru](http://www.economist.com.ru);
7. Образовательно-справочный сайт - [www.economics.ru](http://www.economics.ru);
8. Консультационный центр «Русский менеджмент» - <http://mc-ma.narod.ru>;
9. Проблемы теории и практики управления – <http://www.management.edu.ru>.

### **3.2.4. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
2. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

### **3.2.5. Перечень программного обеспечения**

1. Microsoft Word
2. Microsoft Excel



## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Формы и методы контроля результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
<b>Знания:</b>	
Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	оценка по итогам устного опроса; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам выполнения практической работы; оценка за домашнюю контрольную работу (для заочной формы обучения); оценка по итогам экзамена.
Методы планирования и организации работы подразделения	
Принципы построения организационной структуры управления	
Основы формирования мотивационной политики организации	
Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	
Внешнюю и внутреннюю среду организации	
Цикл менеджмента	
Процесс принятия и реализации управленческих решений	
Функции менеджмента в рыночной экономике	
Организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	
Систему методов управления	
Методику принятия решений	
Стили управления, коммуникации, принципы делового общения	
<b>Умения:</b>	
Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	оценка по итогам устного опроса; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам выполнения практической работы; оценка за домашнюю контрольную работу (для заочной формы обучения); оценка по итогам экзамена.
Анализировать организационные структуры управления	
Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	
Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	
Принимать эффективные решения, используя систему методов управления	
Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	

### 4.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания уровня сформированности знаний и умений

#### 4.2.1. Критерии оценивания устного ответа

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
обучающийся дает четкие, грамотные развернутые	обучающийся дает правильные в целом грамотные	обучающийся правильно излагает только часть	обучающийся излагает ответ с существенными ошибками или

ответы на поставленные вопросы, приводит примеры из реальной жизни; полно и обосновано отвечает на дополнительные вопросы; грамотно использует понятийный аппарат и профессиональную терминологию	ответы, но для уточнения ответа требуются наводящие вопросы; достаточно полно отвечает на дополнительные вопросы при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки	материала, затрудняется привести примеры; недостаточно четко и полно отвечает на дополнительные вопросы; при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки	отказывается ответить на поставленные вопросы; не отвечает на дополнительные вопросы; профессиональной терминологией не владеет или допускает существенные ошибки при использовании терминов
---	--	--	--

#### 4.2.2. Критерии оценивания решения тестовых заданий

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
выполнено 4/5 тестового материала	выполнено $\frac{3}{4}$ тестового материала	выполнено более $\frac{1}{2}$ тестового материала	выполнено менее половины заданий

#### 4.2.3. Критерии оценивания решения задач

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения, ответы на дополнительные вопросы по теме занятия	при решении задачи были допущены незначительные ошибки, достаточная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы	частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, знание определенных теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия	не соответствует критериям «удовлетворительно»

#### 4.2.4. Критерии оценивания выполнения эссе

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
тема раскрыта в полном объеме, представлена собственная точка зрения, четко определены задачи	тема раскрыта не в полном объеме, собственная точка зрения представлена недостаточно	тема раскрыта не полностью, собственная точка зрения не представлена, задачи работы не	не соответствует критериям «удовлетворительно»

<p>работы, согласованы ключевые тезисы и утверждения, соблюдено внутреннее смысловое единство, своя точка зрения аргументирована, используются примеры, отражающие российскую действительность, соблюдено соответствие между теоретическими положениями и приводимыми фактическими данными, четко сформулированы выводы, соответствующие задачам.</p>	<p>четко, задачи работы определены не четко, ключевые тезисы и утверждения не достаточно согласованы, допущены некоторые нарушения во внутреннем смысловом единстве, своя точка зрения недостаточно аргументирована, выводы не достаточно четко сформулированы.</p>	<p>определены, ключевые тезисы и утверждения не достаточно согласованы, несогласованность внутреннего смыслового единства, своя точка зрения не аргументирована, выводы сформулированы нечетко или отсутствуют.</p>	
---	---	---	--

#### 4.2.5. Критерии оценивания выполнения докладов

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
<p>тема раскрыта в полном объеме и автор свободно в ней ориентируется, последовательно и логично, материал доклада актуален и разнообразен (проанализированы несколько различных источников) выводы аргументированы, обучающийся ответил на вопросы преподавателя и аудитории</p>	<p>тема раскрыта в целом полно, последовательно и логично, выводы аргументированы, но при защите доклада обучающийся в основном читал доклад и не давал собственных пояснений; обучающийся недостаточно полно и уверенно отвечал на вопросы преподавателя и аудитории</p>	<p>тема раскрыта не полностью, тезисы и утверждения не достаточно согласованы, аргументация выводов недостаточно обоснована, доклад выполнен на основании единственного источника, на вопросы преподавателя аудитории обучающийся не ответил</p>	<p>не соответствует критериям «удовлетворительно»</p>

#### 4.2.6. Критерии оценивания выполнения практической работы

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
полное и правильное выполнение заданий практической работы, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения.	при выполнении заданий практической работы были допущены незначительные ошибки, имеет место достаточная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов выполняемых заданий	частично правильное выполнение заданий практической работы, недостаточная аргументация своего ответа, знание определенных теоретических аспектов выполняемых заданий	ответ не соответствует критериям оценки «удовлетворительно»

#### 4.2.7. Критерии оценивания выполнения домашней контрольной работы (для заочной формы обучения)

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
полное и правильное выполнение заданий домашней контрольной работы, грамотное построение ответов, оформление работы в полном соответствии с предъявляемыми требованиями использование дополнительных научных и нормативных источников	полное и правильное выполнение заданий домашней контрольной работы, незначительные ошибки и погрешности в оформлении работы, дополнительные научные и нормативные источники не использовались	частично правильное выполнение заданий домашней контрольной работы, некритические ошибки в оформлении работы, дополнительные научные и нормативные источники не использовались	домашняя контрольная работа не предоставлена обучающимся или полностью не соответствует требованиям, предъявляемым к ее оформлению и содержанию

#### 4.2.8. Критерии оценивания внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста;

работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент - анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности обучающегося.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

#### **4.2.9. Критерии оценивания знаний и умений по итогам освоения дисциплины**

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме экзамена в ходе экзаменационной сессии с выставлением итоговой оценки по дисциплине. К экзамену допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе экзамена проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Знания, умения и навыки обучающихся на экзамене оцениваются по пятибалльной системе. Оценка объявляется обучающемуся по окончании его ответа на экзамене. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку лично преподавателем. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость обучающегося.

Общими критериями, определяющими оценку знаний на экзамене, являются:

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
наличие глубоких, исчерпывающих знаний в объеме пройденного курса в соответствии с поставленными программой курса целями обучения, правильные, уверенные действия по	наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, незначительные ошибки при	наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, но изложение ответов с ошибками, исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость	не соответствует оценке «удовлетворительно»

применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы	освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала	наводящих вопросов, в целом правильные действия по применению знаний на практике	
--	---	--	--