



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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
«17» декабря 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 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 Среднее общее образование
(основное / среднее общее образование)

Форма обучения Очная, заочная

Год начала подготовки 2026

Воронеж 2025

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

Протокол от 17 декабря 2025г. № 5.

Заведующий кафедрой



(подпись)

Т.Н. Бойчак
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

Е.С. Попова, преподаватель

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Менеджмент

(индекс, наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью изучения дисциплины ОП.09 Менеджмент является приобретение обучающимися знаний об управлении организациями различных видов в условиях рыночной экономики и умений оперировать полученными знаниями на практике.

Дисциплина относится к дисциплинам общепрофессионального цикла. Базируется на ранее изученных дисциплинах Обществознание и Математика.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский (учет по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

Код компетенции	Наименование компетенции
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 правовой и 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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства

	<p>результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>информатизации, порядок их применения и</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды 	<ul style="list-style-type: none"> - основы проектной деятельности
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий; - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; - оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; - иметь представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства
ПК 2.5.	<p>определять объем работ по бизнес-планированию</p> <p>формировать структуру бизнес-плана</p> <p>планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение</p>	<p>методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском</p>

		страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
--	--	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать управленческие решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- методы анализа внешней и внутренней среды организации;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
теоретическое занятие (лекции)	32
практические (лабораторные) занятия	32
самостоятельная работа	22
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	-
Всего	86

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

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
теоретическое занятие (лекции)	10
практические (лабораторные) занятия	10
самостоятельная работа	66
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	-
Всего	86

2.3. Тематический план и содержание дисциплины для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение в менеджмент. История управления и менеджмента.	Содержание учебного материала:		ОК 02-05, ОК 07
	Условия и факторы возникновения и развития управления и менеджмента. Этапы в истории менеджмента. Управление и менеджмент. Сущность, виды и система менеджмента. Принципы управления и менеджмента. Методы управления и менеджмента.	14	
	Сущность, содержание и основные категории наук об управлении в социальных организациях. Развитие организационно-управленческой теории и практики. Понятие организации. Миссия и цели организации. Основные черты и свойства организации. Социальные организации и их классификация.		
	Лекции	6	
	Практическое занятие № 1 «Развитие менеджмента в России и за рубежом» 1. Становление менеджмента в России. 2. Западные школы менеджмента.	2	
	Практическое занятие № 2 «Эволюция взглядов на организацию и управление» 1. Сущность организации и управления. 2. Развитие наук об организации и управлении, их основные категории. 3. Виды современных организаций.	2	
Тема 2. Функции управления и менеджмента	Практическое занятие № 3 «Управление современной организацией» 1. Организация как сложная система. 2. Кибернетические законы и принципы управления. 3. Основы ситуационного управления.	2	ОК 02-05, ОК 07, ПК 2.5
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к практическому занятию	2	
	Содержание учебного материала: Понятие, классификация и взаимосвязь функций управления. Цели управления. Прогнозирование и планирование. Организация как функция управления. Координация деятельности в организации. Активизация и стимулирование. Регулирование и	14	

	контроль. Методы управления и их характеристика. Мотивация деятельности. Основные теории мотивации. Стимулирование деятельности персонала. Управленческая информация. Сущность и виды коммуникаций. Процесс коммуникации. Коммуникационные сети. Коммуникационные стили и барьеры. Проблемы межличностных контактов. Конфликтность в управлении и менеджменте.		
	Лекции	6	
	Практическое занятие 4 «Разработка бизнес-плана» 1. Разработка основных разделов бизнес-плана. 2. Разработка приложений к бизнес-плану.	2	
	Практическое занятие № 5 «Управление взаимоотношениями в организации» 1. Роль и значение организационной культуры. 2. Коммуникационные процессы в организации. 3. Мотивация и стимулирование деятельности. 4. Власть и методы управления.	2	
	Практическое занятие № 6 «Конфликты и управление ими» 1. Сущность и природа конфликтов. 2. Классификация конфликтов. 3. Управление конфликтом.	2	
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к практическому занятию	2	
Тема 3. Современная система взглядов на организацию и управление	Содержание учебного материала: Системный подход к управлению. Общая теория систем и ее категории. Методология системного подхода к организации и управлению. Кибернетический подход к управлению. Ситуационный подход к управлению. Основные положения синергетики. 2. Синергетические концепции самоорганизации социальных систем.	10	ОК 02-05, ОК 07, ПК 2.5
	Лекции	4	
	Практическое занятие № 7 «Методика построения сетевых графиков» 1. Построение сетевых графиков и их оптимизация. 2. Построение оперограмм.	2	
	Практическое занятие № 8 «Законы жизни и деятельности организаций» 1. Организационные законы и их применение. 2. Формирование и развитие организаций. 3. Основные этапы жизненного цикла организации.	2	
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к практическому занятию	2	
Тема 4. Человеческий	Содержание учебного материала:	10	ОК 02-05, ОК 07,

фактор в управлении и менеджменте	Руководитель и подчиненные. Функции и качества руководителей. Типы руководителей и подчиненных. Власть и влияние. Власть и партнерство. Методы и формы руководства. Стили руководства. Основы делового общения. Власть и влияние. Лидерство. Культура и стиль руководства. Этические аспекты управления.		ПК 2.5
	Лекции	4	
	Практическое занятие № 9 «Управление современной организацией» 1. Организация как сложная система. 2. Кибернетические законы и принципы управления. 3. Основы ситуационного управления. 4. Управление и самоорганизация.	2	
	Практическое занятие № 10 «Практическая оценка стиля руководства» 1. Определение индивидуального стиля руководства. 2. Оценка поведенческой направленности руководителя. 3. Анализ качеств полярных типов руководителей. 4. Оценка совместимости руководителя и заместителя	2	
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к практическому занятию	2	
Тема 5. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала: Характеристика внешней среды организации. Характеристика внутренней среды организации. Методы анализа внешней и внутренней среды. Методика проведения SWOT-анализа. Порядок построения профиля среды.	10	ОК 02-05, ОК 07, ПК 2.5
	Лекции	4	
	Практическое занятие № 11 «Исследование профиля среды организации» 1. Построение профиля внешней и внутренней среды. 2. Анализ профиля среды.	2	
	Практическое занятие № 12 «Анализ внешней и внутренней среды организации» 1. Проведение SWOT-анализа среды. 2. Разработка предложений по стабилизации положения организации.	2	
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к практическому занятию	2	
Тема 6. Процесс и методы принятия решений	Содержание учебного материала: Решение как элемент управления организацией. Классификация управленческих решений. Требования к решениям. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Алгоритм принятия решений. Модели и методы принятия решений. Реализация решений. Условия неопределенности и риска. Приемы разработки решений в условиях неопределенности и риска. Эффективность решений.	24	ОК 02-05, ОК 07, ПК 2.5
	Лекции	6	

	Практическое занятие № 13 «Методы принятия решений» 1. Сущность и классификация управленческих решений. 2. Этапы принятия решений и их характеристика. 3. Характеристика моделей и методов принятия решений. 4. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.	2	
	Практическое занятие № 14 «Разработка управленческого решения» 1. Разработка решений с использованием многокритериальных оценок. 2. Проведение экспертной оценки при принятии решения.	2	
	Практическое занятие № 15 «Анализ проблем в организации» 1. Выявление проблем и их причин. 2. Разработка альтернативных вариантов решения проблем.	2	
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к практическому занятию и написанию контрольной работы	12	
Тема 7. Функционально-стоимостный подход в управлении	Содержание учебного материала: Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа. Систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление.	4	ОК 02-05, ОК 07, ПК 2.5
	Лекция	2	
	Практическое занятие № 16 «Функционально-стоимостный анализ деятельности аппарата управления организации» 1. Оценка значимости функций управления. 2. Построение диаграмм функционально-стоимостного анализа. 3. Разработка предложений по совершенствованию деятельности подразделений аппарата управления.	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		-	ОК 02-05, ОК 07, ПК 2.5
Всего		86	

2.4. Тематический план и содержание дисциплины для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение в менеджмент. История управления и менеджмента.	Содержание учебного материала: Условия и факторы возникновения и развития управления и менеджмента. Этапы в истории менеджмента. Управление и менеджмент. Сущность, виды и система менеджмента. Принципы управления и менеджмента. Методы управления и менеджмента. Сущность, содержание и основные категории наук об управлении в социальных организациях. Развитие организационно-управленческой теории и практики. Понятие организации. Миссия и цели организации. Основные черты и свойства организации. Социальные организации и их классификация.	14	ОК 02-05, ОК 07
	Лекции	2	
	Практическое занятие № 1 «Развитие менеджмента в России и за рубежом» 1. Становление менеджмента в России. 2. Западные школы менеджмента.	-	
	Практическое занятие № 2 «Эволюция взглядов на организацию и управление» 1. Сущность организации и управления. 2. Развитие наук об организации и управлении, их основные категории. 3. Виды современных организаций.	2	
	Практическое занятие № 3 «Управление современной организацией» 1. Организация как сложная система. 2. Кибернетические законы и принципы управления. 3. Основы ситуационного управления.	-	
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к написанию контрольной работы	10	
Тема 2. Функции управления и менеджмента	Содержание учебного материала: Понятие, классификация и взаимосвязь функций управления. Цели управления. Прогнозирование и планирование. Организация как функция управления. Координация деятельности в организации. Активизация и стимулирование. Регулирование и	14	ОК 02-05, ОК 07, ПК 2.5

	контроль. Методы управления и их характеристика. Мотивация деятельности. Основные теории мотивации. Стимулирование деятельности персонала. Управленческая информация. Сущность и виды коммуникаций. Процесс коммуникации. Коммуникационные сети. Коммуникационные стили и барьеры. Проблемы межличностных контактов. Конфликтность в управлении и менеджменте.		
	Лекции	2	
	Практическое занятие 4 «Разработка бизнес-плана» 1. Разработка основных разделов бизнес-плана. 2. Разработка приложений к бизнес-плану.	2	
	Практическое занятие № 5 «Управление взаимоотношениями в организации» 1. Роль и значение организационной культуры. 2. Коммуникационные процессы в организации. 3. Мотивация и стимулирование деятельности. 4. Власть и методы управления.	-	
	Практическое занятие № 6 «Конфликты и управление ими» 1. Сущность и природа конфликтов. 2. Классификация конфликтов. 3. Управление конфликтом.	-	
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к написанию контрольной работы	10	
Тема 3. Современная система взглядов на организацию и управление	Содержание учебного материала: Системный подход к управлению. Общая теория систем и ее категории. Методология системного подхода к организации и управлению. Кибернетический подход к управлению. Ситуационный подход к управлению. Основные положения синергетики. 2. Синергетические концепции самоорганизации социальных систем.	10	ОК 02-05, ОК 07, ПК 2.5
	Лекции	2	
	Практическое занятие № 7 «Методика построения сетевых графиков» 1. Построение сетевых графиков и их оптимизация. 2. Построение оперограмм.	2	
	Практическое занятие № 8 «Законы жизни и деятельности организаций» 1. Организационные законы и их применение. 2. Формирование и развитие организаций. 3. Основные этапы жизненного цикла организации.	-	
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к написанию контрольной работы	6	
Тема 4. Человеческий	Содержание учебного материала:	10	ОК 02-05, ОК 07,

фактор в управлении и менеджменте	Руководитель и подчиненные. Функции и качества руководителей. Типы руководителей и подчиненных. Власть и влияние. Власть и партнерство. Методы и формы руководства. Стили руководства. Основы делового общения. Власть и влияние. Лидерство. Культура и стиль руководства. Этические аспекты управления.		ПК 2.5
	Лекции	2	
	Практическое занятие № 9 «Управление современной организацией» 1. Организация как сложная система. 2. Кибернетические законы и принципы управления. 3. Основы ситуационного управления. 4. Управление и самоорганизация.	2	
	Практическое занятие № 10 «Практическая оценка стиля руководства» 1. Определение индивидуального стиля руководства. 2. Оценка поведенческой направленности руководителя. 3. Анализ качеств полярных типов руководителей. 4. Оценка совместимости руководителя и заместителя	-	
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к написанию контрольной работы	6	
Тема 5. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала: Характеристика внешней среды организации. Характеристика внутренней среды организации. Методы анализа внешней и внутренней среды. Методика проведения SWOT-анализа. Порядок построения профиля среды.	10	ОК 02-05, ОК 07, ПК 2.5
	Лекции	2	
	Практическое занятие № 11 «Исследование профиля среды организации» 1. Построение профиля внешней и внутренней среды. 2. Анализ профиля среды.	-	
	Практическое занятие № 12 «Анализ внешней и внутренней среды организации» 1. Проведение SWOT-анализа среды. 2. Разработка предложений по стабилизации положения организации.	2	
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к написанию контрольной работы	6	
Тема 6. Процесс и методы принятия решений	Содержание учебного материала: Решение как элемент управления организацией. Классификация управленческих решений. Требования к решениям. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Алгоритм принятия решений. Модели и методы принятия решений. Реализация решений. Условия неопределенности и риска. Приемы разработки решений в условиях неопределенности и риска. Эффективность решений.	24	ОК 02-05, ОК 07, ПК 2.5
	Лекции	-	

	Практическое занятие № 13 «Методы принятия решений» 1. Сущность и классификация управленческих решений. 2. Этапы принятия решений и их характеристика. 3. Характеристика моделей и методов принятия решений. 4. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.	-	
	Практическое занятие № 14 «Разработка управленческого решения» 1. Разработка решений с использованием многокритериальных оценок. 2. Проведение экспертной оценки при принятии решения.	-	
	Практическое занятие № 15 «Анализ проблем в организации» 1. Выявление проблем и их причин. 2. Разработка альтернативных вариантов решения проблем.	-	
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к написанию контрольной работы	24	
Тема 7. Функционально-стоимостный подход в управлении	Содержание учебного материала: Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа. Систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление.	4	ОК 02-05, ОК 07, ПК 2.5
	Лекция	-	
	Практическое занятие № 16 «Функционально-стоимостный анализ деятельности аппарата управления организации» 1. Оценка значимости функций управления. 2. Построение диаграмм функционально-стоимостного анализа. 3. Разработка предложений по совершенствованию деятельности подразделений аппарата управления.	-	
	Самостоятельная работа: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников литературы, подготовка к написанию контрольной работы	4	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		-	ОК 02-05, ОК 07, ПК 2.5
Всего		86	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины ОП.09 Менеджмент предусмотрены специальные помещения.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет статистики оснащен оборудованием: рабочее место педагогического работника (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; информационный стенд; трибуна для выступлений.

Технические средства обучения: доска для письма мелом, информационные стенды, комплект наглядных пособий, ноутбук/персональный компьютер, экран, мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники (литература)

1. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562748>

2. Шарапова, Т. В. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17071-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563072>

3.2.2. Дополнительные источники (литература)

1. Михалева, Е. П. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559564>

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 543 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19926-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559692>

3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 246 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02464-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/513144>

3.2.3. Перечень информационных ресурсов сети «Интернет», в том числе информационно справочных систем

1. Электронная библиотечная система «Юрайт» // Режим доступа: <https://urait.ru/>;
2. Поисковая система нормативных правовых актов «КонсультантПлюс» – www.consultant.ru.
3. Официальный сайт журнала «Экономика России: XXI век» - www.ruseconomy.ru;
4. Официальный сайт журнала «Вопросы экономики» www.vopreco.ru;
5. Официальный сайт журнала «Экономист» www.economist.com.ru;
6. Образовательно-справочный сайт - www.economics.ru;
7. Консультационный центр «Русский менеджмент» - <http://mc-ma.narod.ru>;
8. 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. Приложение Libre Office (используется для подготовки докладов, сообщений, выполнения других письменных заданий).
2. Приложение Open Office (используется для составления и работы с электронными таблицами).
3. Программа-браузер Yandex (или другая альтернативная) (используется для работы с электронными библиотечными системами и другими ресурсами «Интернет»).
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (локальный доступ).
5. Справочная правовая система «ГАРАНТ» (локальный доступ).
6. 7-Zip (используется для архивирования файлов с высокой степенью сжатия).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля результатов обучения

Код ОК, ПК	Показатели освоения компетенций	Формы контроля и методы оценки
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Устный опрос. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач
ОК 03	- применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования	
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды	
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 07	- прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий; - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; - оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; - иметь представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	
ПК 2.5.	определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	

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 ответы на поставленные вопросы, приводит примеры из реальной жизни; полно и обосновано отвечает на дополнительные вопросы; грамотно использует понятийный аппарат и профессиональную терминологию	обучающийся дает правильные в целом грамотные ответы, но для уточнения ответа требуются наводящие вопросы; достаточно полно отвечает на дополнительные вопросы при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки	обучающийся правильно излагает только часть материала, затрудняется привести примеры; недостаточно четко и полно отвечает на дополнительные вопросы; при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки	обучающийся излагает ответ с существенными ошибками или 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 докладов

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
тема раскрыта в полном объеме и автор свободно в ней ориентируется, последовательно и логично, материал доклада актуален и разнообразен	тема раскрыта в целом полно, последовательно и логично, выводы аргументированы, но при защите доклада обучающийся в основном читал	тема раскрыта не полностью, тезисы и утверждения не достаточно согласованы, аргументация выводов недостаточно обоснована, доклад	не соответствует критериям «удовлетворительно»

(проанализированы несколько различных источников) выводы аргументированы, обучающийся ответил на вопросы преподавателя и аудитории	доклад и не давал собственных пояснений; обучающийся недостаточно полно и уверенно отвечал на вопросы преподавателя и аудитории	выполнен на основании единственного источника, на вопросы преподавателя аудитории обучающийся не ответил	
--	---	--	--

4.2.5. 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»

4.2.6. 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

4.2.7. 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.

4.2.8. Критерии оценивания знаний и умений по итогам освоения дисциплины

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме контрольной работы с выставлением итоговой оценки по дисциплине. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе контрольной работы 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 оцениваются по пятибалльной системе. 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, 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 применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы	наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала	наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, но изложение ответов с ошибками, исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, в целом правильные действия по применению знаний на практике	не соответствует оценке «удовлетворительно»