

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Беловский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Кафедра экономических наук и информационных технологий



В.А. Саркисян

«13» февраля 2018г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.03 Менеджмент

наименование дисциплины

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

уровень образования среднее общее образование

Форма обучения

очная, заочная

Белово, 2018

Рабочая программа дисциплины утверждена Ученым советом БИФ КемГУ
(протокол Ученого совета института №_6_ от 28.02.2017)

Рабочая программа дисциплины утверждена (с изменениями) Ученым советом
БИФ КемГУ

(протокол Ученого совета института №_1_ от 05.09.2017)

Рабочая программа дисциплины утверждена (с изменениями) Ученым советом
БИФ КемГУ

(протокол Ученого совета института №_3_ от 11.12.2017)

Рабочая программа дисциплины утверждена (с изменениями) Ученым советом
БИФ КемГУ

(протокол Ученого совета института №_4_ от 13.02.2018)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры



Скрипникова Г.В., к.э.н., доцент

и.о. зав. кафедрой экономических наук и информационных технологий

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	21
7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1 Область применения учебной программы

Программа учебной дисциплины является частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

Учебная дисциплина "Менеджмент" является дисциплиной профессионального цикла, формирующей базовые знания, необходимые для успешной реализации специалиста в современных условиях и выполнения им своих профессиональных обязанностей. В условиях становления современных рыночных отношений меняется не только характер экономической деятельности организаций, предприятий, но и методы управления ими.

Учебная дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре (на очной и заочной формах обучения).

Дисциплина "Менеджмент" базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении социально-экономических дисциплин, раскрывает практику управления во всех ее проявлениях, рассматривает проблему, как добиваться поставленной цели, используя труд, интеллект и мотивы поведения людей.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения учебной дисциплины студент **должен знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- 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, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- методы оптимизации решений;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

- приемы самоменеджмента;
- основы финансового менеджмента;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру.

Изучение учебной дисциплины «Менеджмент» должно способствовать формированию у студентов нового экономического мышления, специальных знаний и навыков в области управления различными хозяйственными объектами.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 71 час, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 42 часа; самостоятельная работа обучающегося – 23 часов, консультации – 6 часов.

Форма промежуточной аттестации – письменная контрольная работа.

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 10 часов обязательной аудиторной нагрузки и 61 часов самостоятельной работы.

Форма промежуточной аттестации – домашняя контрольная работа, итоговая письменная контрольная работа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	71	71
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42	10

в том числе:		
лекции	20	4
лабораторные работы		
практические занятия	20	4
контрольные работы	2	2
курсовая работа (проект)		
В активной и интерактивной формах	10	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23	61
в том числе:		
Внеаудиторная самостоятельная работа	23	31
подготовка и выполнение домашней контрольной работы		30
Консультации	6	-
<i>Другая форма контроля (письменная контрольная работа)</i>		

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	
1	2	3	4	5
Тема 1. Теоретические и методологические основы менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие «организации». Организации как объекты управления. Классификация организаций и их характеристика. Законы функционирования организации. Среда функционирования организации. Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития. Основные научные школы менеджмента. Понятие и виды функций в российской, европейской и американской школах. Уровни и специализация менеджмента. Общая характеристика функций: организации, мотивации, контроля, координации, регулирования и других.	2	1	1
	<i>Практическое занятие</i> Определение понятий менеджмент, управление, организации; общая характеристика функций менеджмента	2	1	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления в России	2	6	
Тема 2 Цели и задачи управления организациями различных форм собственности	<i>Содержание учебного материала</i> Принципы управления. Понятие. Принципы управления, сформулированные зарубежными учеными. Их характеристика, значение, возможности и необходимость учета использования в практике управления. Принципы построения организационной структуры управления. Система методов управления. Методы планирования и организации работы подразделения. Методы управления. Практика использования принципов и методов управления в переходный период развития экономики РФ.	2	1	

	<i>Практическое занятие</i> Экономические методы управления, их сущность, назначение, область применения	2	1	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Организационное нормирование, регламентирование, инструктирование, распорядительное воздействие, их сущность и назначение	2	7	
Тема 3 Внутренняя и внешняя среда организации. Управление рисками	<i>Содержание учебного материала</i> Внешняя и внутренняя среда организации. Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта: по средней арифметической и по коэффициенту вариации. Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Содержание и значение организационной (корпоративной) культуры.	2	-	2
	<i>Практическое занятие</i> Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации. Организация проведения управленческого, бухгалтерского учета.	2	-	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.	3	6	
	<i>Содержание учебного материала</i> Основные функции менеджмента и их характеристика.	2	1	1

	<p>Функции менеджмента. Цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельностью экономического субъекта. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.</p>			
	<p><i>Практическое занятие</i> Виды планирования, его методы. Разновидности планов. Организация. Локальные принципы организации. Мотивация. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Понятие контроля и его основные типы. Проведение тестирования на определение мотивации к труду</p>	2	1	
	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Поведенческие аспекты контроля. Делегирование полномочий и ответственности. Характеристики эффективного контроля.</p>	2	6	
Тема 5 Основы теории принятия управленческих решений	<p><i>Содержание учебного материала</i> Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы оптимизации решений. Матрицы принятия решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.</p>	2	-	1
	<p><i>Практическое занятие</i> Процесс принятия решения: Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений.</p>	3	-	
	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Сущность процесса принятия решений. Типы решений. Классификация решений.</p>	3	6	

	Требования, предъявляемые к решениям.			
Тема 6 Стратегический менеджмент	<i>Содержание учебного материала</i> Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии . Основы финансового менеджмента.	2	-	1
	<i>Практическое занятие</i> Составление различных видов планов учащимися объединившихся в подгруппы: стратегического, тактического, бизнес- плана	3	-	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> 1. Виды планирования, его методы. 2. Разновидности планов. 3. Организация. Локальные принципы организации. 4. Делегирование полномочий и ответственности. 5. Составление бизнес-плана организации	2	6	
Тема 7 Управление конфликтами. Психология менеджмента.	<i>Содержание учебного материала</i> Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.	2	-	3
	<i>Практическое занятие</i> Упражнения на использование способов разрешения конфликтных ситуаций в коллективе	2	-	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Конфликты в организации: понятие, природа, последствия.	3	6	

	Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами.			
Тема 8 Стили управления. Этика делового общения	<i>Содержание учебного материала</i> Деловое общение, его характеристика. Стили управления, коммуникации, принципы делового общения. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2	-	3
	<i>Практическое занятие</i> Изучение технологии организации проведения делового совещания Изучение этапов и фаз управленческого общения Изучение технологии ведения телефонных переговоров Изучение типов собеседников Организация деловых индивидуальных бесед (профессиональных контактов), коммерческих переговоров	2	-	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> 1. Составить оптимальную модель общения с виртуальным собеседником. 2. Изучить преимущества деловых совещаний (заседаний) перед другими видами управленческой деятельности. 3. Изучить советы по ведению телефонных разговоров. 4. Ознакомиться с заполнением дневника времени.	2	6	
Тема 9 Мотивация. Система мотивации труда. Контроль: сущность и значение	<i>Содержание учебного материала</i> Основные понятия мотивации: потребности, вознаграждение, удовлетворенность трудом. Закон результата. Мотивационный механизм. – критерии мотивации; – первичные и вторичные потребности; – правила делегирования. Содержательные теории мотивации, их характеристика и критика. Процессуальные теории мотивации, их описание, условия эффективного использования. Методы совершенствования	2	1	1

	<p>мотивации и повышения результативности труда. Теория подкрепления Мотивация и регулирование поведения. Приемы самоменеджмента.</p> <p>Контроль, понятие. Значение контроля. Факторы предварительного контроля. Значение и основные задачи текущего контроля. Обоснование частоты проведения контроля. Использование результатов заключительного контроля. Этапы процесса контроля. Виды контроля и обоснование их необходимости. Количественный и качественный контроль. Централизованный и децентрализованный контроль.. Эффективность контроля.</p>			
	<p><i>Практическое занятие</i> Мотивационный механизм.</p> <ul style="list-style-type: none"> – критерии мотивации; – первичные и вторичные потребности; правила делегирования. 	1	1	
	<p><i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Поведенческие аспекты контроля Виды контроля и обоснование их необходимости</p>	2	6	
<p>Тема 10 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Информационные технологии в сфере управления производством</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i> Информация: сущность, виды. Методы сбора и обработки. Коммуникационный процесс: сущность, этапы и участники. Коммуникационная система организации Типы коммуникационных сетей. Взаимоотношения в сфере информационных технологий Системы автоматизации управления предприятием (ORACLE, БОСС, BAAN IV)</p>	2	-	3
	<p><i>Практическое занятие</i> Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные коммуникации Базовые элементы коммуникаций. Коммуникационный обмен и его этапы. Помехи в развитии коммуникаций.</p>	1	-	

	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> 1.Информация в менеджменте и ее виды. 2.Трансакционный анализ. 3.Реферат на тему: «Три состояния человека и их характеристика» (по Э.Берну). 4.Исследование процесса коммуникации в учебном заведении.	2	6	
	Консультации	6	-	
	Итоговая письменная контрольная работа	2	2	
Всего:		71	71	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- Плакаты:
 - Типы организационных структур предприятия.
 - Функции менеджмента.
 - Принципы менеджмента.
 - Методы управления.
 - Внешняя и внутренняя среда предприятия.
- Учебно-методический комплекс по дисциплине;
- Наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал;
 - Наличие распечатанных рабочих программ по дисциплине «Менеджмент»; 15 шт.;
 - Мебель для учебных занятий.

3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, литературы

3.2.1 Основная литература

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 640 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9689-0. <https://www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593>
2. Менеджмент : учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 448 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. <https://www.biblio-online.ru/book/096F68CC-48CA-45E9-AA44-20D175847AB6>
3. Менеджмент : учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 287 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03718-0. <https://www.biblio-online.ru/book/F7927A83-0CEF-4993-8357-4D6E4FD3EE61>
4. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ.ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03680-0. <https://www.biblio-online.ru/book/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C>

5. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 305 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02445-6. <https://www.biblio-online.ru/book/B67EC470-0D17-4D07-A89E-4A362F88564F>

6. Юкаева, В.С. Менеджмент: Краткий курс: Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 104 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56251> — Загл. с экрана.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. <https://www.biblio-online.ru/book/5B4C5FAE-E12A-401C-921C-2ECCDD20C7C8>

2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 212 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. <https://www.biblio-online.ru/book/ED1BD28F-E39E-4B64-974D-C0C604440861>

3. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для СПО / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 157 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02956-7. <https://www.biblio-online.ru/book/3306A04B-6A12-4C7C-95DA-30112F92C5CA>

4. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. В. Шарапова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 208 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. <https://www.biblio-online.ru/book/1FA2A496-6441-4F9F-89E9-1AA449A108BF>

5. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. <https://www.biblio-online.ru/book/64483BA0-F3E4-47CF-BAC0-65EA8159FD14>

6. Рогова, Е. М. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для СПО / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 540 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01522-5. <https://www.biblio-online.ru/book/434F4F62-517A-4B3B-95FC-8AE76172DDFE>

7. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-02464-7. <https://www.biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1>

8. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03641-1. <https://www.biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975>

9. Долматова, Т.Н. Учебно-методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Менеджмент» для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. Т.Н. Долматова – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017.

10. Долматова, Т.Н. Методические указания по выполнению письменной контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. Т.Н. Долматова – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017.

11. Долматова, Т.Н. Методические указания по выполнению домашней контрольной работы по дисциплине «Менеджмент» для студентов заочной формы обучения специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. Т.Н. Долматова – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017.

12. Шеметов, П.В. Менеджмент: управление организационными системами. Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П.В. Шеметов, С.В. Петухова, Л.Е. Чередникова. — Электрон. дан. — Москва : Омега-Л, 2012. — 407 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/5533>. — Загл. с экрана.

3.2.3 Интернет-ресурсы:

1. Журнал «Вопросы экономики» - www.vopreco.ru
2. Журнал «Проблемы теории и практики управления» - <http://uptp.ru/>
3. Журнал «Российский экономический журнал» - <http://www.re-j.ru/>
4. Официальный сайт Международной организации труда - www.ilo.ru
5. «Управленческий консалтинг» (сайт)- www.emsi.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - 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, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - методы оптимизации решений; - систему методов управления; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - приемы самоменеджмента; - основы финансового менеджмента; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру. 	<p>Экспертная оценка усвоения знаний проводится в форме тестирования и контрольных работ.</p> <p>Экспертная оценка формирования умений производится в форме защиты практических работ.</p> <p>Итоговая аттестация по дисциплине проходит в соответствии с учебным планом по специальности.</p> <p>Критерием оценки результатов освоения дисциплины является способность выполнять конкретные профессиональные задачи в ходе самостоятельного выполнения работ; выполнять работы по образцу, инструкции или под руководством; узнавание ранее изученных объектов, свойств.</p>

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять не только сформированность профессиональных компетенций обучающихся, но и развитие общих компетенций, и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; 	Другая форма контроля (письменная контрольная работа), домашняя контрольная работа.
ПК.2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; 	
ПК.2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру; знать: <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования 	

	<p>мотивационной политики организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - методы оптимизации решений; - систему методов управления; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - приемы самоменеджмента; - основы финансового менеджмента; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры 	
--	--	--

Результаты (освоенные общекультурные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии через: - получение устойчивых результатов в процессе тестирования; - планирование дальнейшей деятельности, связанной со своей профессией. 	Экспертная оценка социального поведения обучающегося.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование, выбор и применение через содержание учебной дисциплины методов и способов решения заданий в области информационных систем; - оценка эффективности и 	Мониторинг и рейтинг выполнения домашних заданий и работы на практических занятиях.

качество.	качества выполнения задач.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- выполнение стандартных и нестандартных заданий в области учебной дисциплины, доказательство способности нести за них ответственность.	Наблюдение и оценка на практических занятиях.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- получение необходимой информации через ЭУМК по дисциплине; - нахождение информации с использованием различных источников, включая электронные.	Тестирование; экспертная оценка процесса подготовки сообщений, докладов, работы с различными поисковыми информационными системами.
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	- демонстрация способности оформлять результаты самостоятельной работы с использованием ИКТ.	Наблюдение за навыками работы обучающегося в глобальных и локальных информационных сетях.
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- демонстрация работы в малых коллективах над проектами; - доказательство участия в коллективной внеаудиторной деятельности.	Наблюдение, мониторинг социального поведения обучающегося, оценка роли обучающегося в группе.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-демонстрация ответственности за свою работу и работу обучающихся малого коллектива, результат выполнения заданий. — демонстрация контроля качества выполненной работы и ответственности; - доказательство ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - обоснование способностей к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	Наблюдение, мониторинг, экспертная оценка качества и сроков выполнения заданий проекта; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	- демонстрация самостоятельности при организации выполнения заданий на аудиторных и внеаудиторных занятиях,	Наблюдение, мониторинг, экспертная оценка планирования заданий проекта; интерпретация результатов

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация навыков планирования и прогнозирования собственной деятельности при подготовке к занятиям.	наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины, контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- демонстрация аналитических способностей и эрудиции в области содержания образования учебной дисциплины; - доказательство способности ориентироваться в современных экологических проблемах.	Экспертная оценка выступлений учащихся, анализ и интерпретация результатов анализа критичности мышления, гибкости метода и мобильности знаний обучающихся.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п / п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Теоретические и методологические основы менеджмента	ОК-1 - ОК-9, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	Другая форма контроля (письменная контрольная работа -тест)
2.	Тема 2 Цели и задачи управления организациями различных форм собственности		
3.	Тема 3 Внутренняя и внешняя среда организации. Управление рисками		
4.	Тема 4 Функции менеджмента		
5.	Тема 5 Основы теории принятия управленческих решений		
6.	Тема 6 Стратегический менеджмент		
7.	Тема 7 Управление конфликтами. Психология менеджмента.		

№ п / п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	наименовани е оценочного средства
8.	Тема 8 Этика делового общения		
9.	Тема 9 Мотивация. Система мотивации труда. Контроль: сущность и значение		
10.	Тема 10 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Информационные технологии в сфере управления производством		

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

а) типовые задания (вопросы) - образец

Тест - контрольный тест знаний студентов по дисциплине из раздела

1. Что является объектом и субъектом менеджмента?

- а) технические ресурсы
- б) люди
- в) финансовые ресурсы
- г) технология

2. В какой стране сложились условия, которые способствовали
появлению менеджмента?

- а) Аргентине
- б) Бразилии
- в) Польше
- г) США

3. В 1911г была опубликована работа Тейлора «Принципы научного
управления». Одним из его тезисов было:

- а) изучать межличностные отношения в коллективе
- б) отбор рабочих на основе научных критериев; их тренировка и обучение
- в) ценить инициативу работника
- г) корпоративный дух

4. Процессный подход рассматривает управление как

- а) непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
- б) взаимодействие работников
- в) определённую ситуацию
- г) совокупность элементов системы

5. Представители какой школы использовали наблюдения, замеры,
кинокамеру для усовершенствования операций ручного труда?

- а) японской
- б) административной
- в) научного управления

г) количественных методов

6. Кто был основоположником административной школы?

а) Гилбрет

б) Маслоу

в) Тейлор

г) Файоль

7. Какую задачу преследовала административная школа?

а) совершенствование управления организаций в целом

б) повысить эффективность на конкретных рабочих местах

в) определить лидера в трудовом коллективе

г) изучить межличностные отношения в коллективе

8. Какая школа зародилась во время Второй мировой войны и начала внедрять в управление такие науки как статистику, моделирование, математику?

а) школа человеческих отношений

б) школа количественных методов

в) административная

г) школа научного управления

9. Определение менеджмента по-американски это:

а) делать что-либо руками других и приводить их к успеху

б) рационально использовать ресурсы

в) превратить толпу в организованную целенаправленную группу

г) область деятельности, направленная на обеспечение согласованной и эффективной работы людей с целью выполнения поставленных перед ними задач

10. Представитель какой школы внедрил в управление идею участия рабочих в управлении; изучал стрессы и их влияние на взаимоотношения в коллективе; способы разрешения конфликтов и т.д.

а) Тейлор (школа научного управления)

б) Файоль (административная школа)

в) Фоллет (школа человеческих отношений)

г) Емеличев (школа количественных методов)

11. В какой стране впервые были разработаны кружки качества?

а) России

б) Индии

в) Японии

г) Финляндии

12. В чём состояли управленческие реформы Столыпина?

а) переселение безземельных крестьян в Сибирь и, таким образом, превращение русского крестьянина в фермера

б) строительство железных дорог

в) «окно в Европу»

г) укрепление морских рубежей России

13. Богданов в труде «Тектология» выдвинул предположение о

- а) структурной устойчивости систем
- б) о дезорганизации в живой природе
- в) структурной неустойчивости систем
- г) существовании внеземных цивилизаций

14. Структурная устойчивость целого определяется устойчивостью его составных частей – это

- а) закон расхождения систем
- б) закон экономии времени
- в) закон относительного сопротивления
- г) закон результата

15. Как интерпретируется закон организации системы

- а) процесс расхождения необратим
- б) вознаграждение с учётом количества и качества выполненных работ
- в) простая сумма элементов организации
- г) организованное целое больше простой суммы его составных частей

16. Существенные повторяющиеся объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности – это:

- а) законы
- б) закономерности
- в) принципы
- г) функции

17. Совокупность основных руководящих ориентиров, которым необходимо следовать в управленческой деятельности – это

- а) принципы
- б) школы управления
- в) функции
- г) законы

18. Какое требование не предъявляется к целям?

- а) должны быть достижимыми
- б) д.б. гибкими
- в) д.б. не приемлемы исполнителями
- г) д.б. измеримыми

19. К конкретным функциям управления относится:

- а) организация
- б) планирование
- в) контроль
- г) управление материально-техническим обеспечением

20. Метод управления – это:

- а) совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей
- б) существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности
- в) совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность

г) область трудовой деятельности

21. Социологический анализ позволяет утверждать, что успех в организации зависит

- а) на 15% от профессиональных знаний, на 85% от умения работать с людьми
- б) на 50% и 50% соответственно
- в) на 45% и 55%
- г) на 30% и 70%

22. Какая особенность не характерна для административных методов?

- а) являются наиболее сильным средством поддержания дисциплины и порядка на предприятии
- б) определяют, как правило, однозначное решение вопроса и не предоставляют исполнителю большой инициативы
- в) принадлежат к средствам волевого воздействия
- г) способствуют самореализации исполнителей

23. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:

- а) правильно поставленную критику
- б) заработную плату, премии, штрафы
- в) ценообразование
- г) дисциплины

24. Социально-психологические методы действуют на основе

- а) экономических законов и закономерностей развития природы и общества
- б) на основе формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
- в) организационных отношений
- г) экономических интересов личности

25. Кто находится на вершине управленческой пирамиды?

- а) технические исполнители
- б) руководитель
- в) гл. специалисты
- г) зав. цеха

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

По результатам теста студенту выставляется «зачтено», «не зачтено».
90-100%

Студент на каждом семинаре демонстрирует умение решать примеры и задачи и знание рекомендуемой к занятию литературы, активно участвует в решении задач, анализе кейсов, в проведении экспериментов, критически оценивает прочитанный материал и выражает свою точку зрения по затрагиваемым вопросам.

82-89%

Студент на каждом семинаре демонстрирует базовые умения решать примеры и задачи и знание рекомендуемой к занятию литературы, участвует

в решении задач, анализе кейсов, в проведении экспериментов, иногда критически оценивает прочитанный материал.

75-81%

Студент демонстрирует навыки решения определенных типов задач и знание рекомендованной к занятию литературы, участвует в ее обсуждении.

67-74%

Студент на большинстве семинаров демонстрирует определенное знание рекомендованной к занятию литературы и теоретических вопросов, но практически не может решать задачи. На занятиях не активен.

60-66%

Студент очень нестабильно участвует в работе семинаров, изредка демонстрируя навыки решения задач и знания рекомендованной к занятию литературы. На занятиях ведет себя откровенно пассивно.

менее 60%

Студент либо семинары не посещал, либо очень редко или вообще не участвовал в их работе.

в) описание шкалы оценивания

«Зачтено».

если с точки зрения критериев оценки студент набирает 60-100%

«Не зачтено»

ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала, если с точки зрения критериев оценки студент набирает менее 60%

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В соответствии с требованиями ФГОС СПО реализация компетентностного подхода предусматривает использование в воспитательно-образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий и оценки учебных достижений студентов.

Тема	Вид занятия
Управление конфликтами. Психология менеджмента.	Для подготовки к практическому занятию студентам на выбор предоставляется 3-4 ситуации организационного конфликта. Студенты, выбрав понравившуюся ситуацию, распределяют роли лиц, участвующих в нем. На практическом занятии

	студенты представляют итог своей работы в качестве доклада расписанного по ролям. По итогам данной работы, необходимо сделать выводы, и указать на ошибки сторон конфликта в ходе его разрешения.
Этика делового общения	Целью практического занятия является выявление особенностей национального делового общения. На практическом занятии студенты получают домашнее задание. Каждая группа из 3-4 человек получает страну, по которой будет собирать информацию о особенностях ведения деловых переговоров. После выполнения данного задания на практическом занятии методом жеребьевки две страны должны будут вступить в деловые переговоры и придти к консенсусу.

7.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательной программе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В БИФ КемГУ создаются специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости создаются особые дополнительные условия обучения:

Для слабовидящих и слепых студентов:

- предоставляются учебно-методические материалы шрифтом Arial 22;
- создаются условия для использования собственных увеличивающих устройств, специальных технических средств, диктофонов; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

- все письменные задания для данной категории студентов озвучиваются.

Для глухих и слабослышащих студентов:

- разрешается пользоваться специальными индивидуальными техническими средствами;
- используется разнообразный наглядный материал (схемы, таблицы, мультимедийные презентации);
- в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;
- все устные задания предоставляются в письменном виде.

Студентам с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата:

- предоставляются мультимедийные материалы по изучаемым дисциплинам;
- разрешается использование собственных компьютерных средств; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

Составители (Разработчики):

Т.Н. Долматова, преподаватель кафедры экономических наук и информационных технологий.

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность