

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.08.2023 14:38:31
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b5c1a975e61

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском**

Предметная (цикловая) комиссия сервиса, экономики и управления



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОПЦ.11 Менеджмент

Наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения заочная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Составитель рабочей программы:

Преподаватель
первой категории


(подпись) Л. А. Ганиева


Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии сервиса, экономики и управления

Председатель предметной
(цикловой) комиссии
«28» 08 2021 г.


(подпись) М. А. Негуч

СОГЛАСОВАНО:

Методист политехнического колледжа
филиала МГТУ в поселке Яблоновском
«28» 08 2021 г.


(подпись) А. А. Алескерова

СОДЕРЖАНИЕ

| | Стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 16 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 18 |
| 6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 23 |
| 7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ | 24 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.11 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ. 11 Менеджмент является составной частью основной профессиональной образовательной программы политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ» в поселке Яблоновском по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

«Менеджмент» относится к дисциплинам вариативной части профессионального цикла.

Для изучения дисциплины необходимо обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин: общего гуманитарного и социально-экономического цикла: «Психология общения» профессионального цикла: «Экономика организации» (обязательная часть).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование и совершенствование управленческого мышления как определяющего фактора эффективности управления.

Задачи:

- развивать у студентов способность выявлять и устранять управленческие проблемы;
- совершенствовать способность понимать ситуацию;
- вооружить знаниями в трех направлениях: среда организации, человек, организация и организационные процессы;
- сформировать определенные поведенческие навыки и умения (умение работать в группе, в коллективе, умение работать с информацией, коммуникативных навыков, умение вести себя в соответствии с нормами деловой этики, развитие умения и желание учиться, совершенствоваться).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

31-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

32-номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

33-содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

34-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

35-особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

36-современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

37-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

38-основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

Уметь:

У1-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У2-определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

У3-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У4-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У5-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

У6-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

У7-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

У8-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК 1.1.- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 2.6. - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

ПК 4.7.- Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.5. Количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –58 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 46 часов,
самостоятельной работы обучающегося –10 часов.
экзамен-2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 11 Менеджмент

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Количество часов (всего) | В 6 семестре |
|---|--------------------------|---------------------|
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка | 10 | 10 |
| в том числе: | | |
| теоретические занятия (Л) | 6 | 6 |
| практические занятия (ПЗ) | 4 | 4 |
| Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего) | 46 | 46 |
| Формой промежуточной аттестации является экзамен | | 2 экзамен |
| Общая трудоемкость | 58 | 58 |

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОПЦ.11 Менеджмент

| № п/п | Шифр и № занятия | Наименование тем | Макс. учебная нагрузка на студента, час. | Количество часов | | | | |
|-------|------------------|--|--|-----------------------|----------------------|--------------|------------------------------------|--------------------------|
| | | | | Теоретические занятия | Практические занятия | Консультаций | Самостоятельная работа обучающихся | Промежуточная аттестация |
| | | Тема1.Общая теория управления, закономерности управления различными системами | 7 | 2 | | - | 5 | |
| 1 | Л1 | Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. | 2 | 2 | | | | |
| 2 | Л2 | Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления | 2 | | | | 2 | |
| 3 | Л3 | Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента. | 3 | | | | 3 | |
| | | Тема2.Цикл менеджмента | 6 | 2 | | | 4 | |
| 5 | Л4 | Планирование, его цели, задачи. Виды планов предприятия. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная. | 3 | 2 | - | - | 1 | |
| 6 | Л5 | Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия. | 3 | | | | 3 | |
| | | Тема3.Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы | 6 | | | | 6 | |
| 9 | Л6 | Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа. | 2 | | - | - | 2 | |
| 10 | Л7 | Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. | 4 | | - | - | 4 | |

| | | | | | | | | | |
|----|-----|---|-----------|----------|----------|---|--|-----------|---|
| | | Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций. | | | | | | | |
| | | Тема 4. Стратегический менеджмент | 7 | | | - | | 7 | |
| 12 | Л8 | Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества. | 7 | | - | - | | 7 | |
| | | Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация | 12 | | 2 | - | | 10 | |
| 14 | Л9 | Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений. | 4 | | - | - | | 4 | |
| 15 | Л10 | Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации. | 6 | | - | - | | 6 | |
| 17 | ПЗ7 | Деловая игра: «Принятие управленческого решения». | 2 | - | 2 | - | | - | |
| | | Тема 6. Методы и стили управления | 11 | 2 | 2 | - | | 7 | |
| 18 | Л11 | Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический. | 2 | 2 | - | - | | -- | |
| 19 | Л12 | Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». | 3 | | - | - | | 3 | |
| 20 | Л13 | Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стили управления. | 4 | | - | - | | 4 | |
| 22 | ПЗ9 | Решение задач по решетке менеджмента | 2 | - | 2 | - | | - | - |
| | | Тема 7. Психология менеджмента. | 9 | | | - | | 9 | |
| 23 | Л14 | Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. | 4 | | - | - | | 4 | |
| 24 | Л15 | Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе. | 5 | | - | - | | 5 | |
| | | Промежуточная аттестация | | | | | | 2 | |
| | | ИТОГО | 58 | 6 | 4 | - | | 48 | - |

2.3. Содержание учебной дисциплины ОПЦ. 11 Менеджмент

| Наименование разделов дисциплины | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений |
|---|--|-------------|---|
| Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами | Содержание учебного материала Общая теория управления, закономерности управления различными системами | 7 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| | Теоретический материал | 2 | |
| | 1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. | 2 | |
| | 2. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления. | | |
| | 3. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента. | | |
| | Практическое занятие 1. Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента». | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы Школа научного управления и классическая (административная) школа управления. Принципы Ф.У. Тейлора. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Партисипативный | 5 | |

| | | | |
|--|---|----------|--|
| | <p>подход. Хоторнские эксперименты. Модели менеджмента</p> | | |
| <p>Тема 2. Цикл менеджмента</p> | <p>Содержание учебного материала Цикл менеджмента</p> | 6 | <p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.7, ПК 4.7</p> |
| | <p>Теоретический материал</p> | 2 | |
| | <p>4. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.</p> | 2 | |
| | <p>5. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.</p> | | |
| | <p>Практические занятия</p> | | |
| | <p>2.Определение потребности мотивации.</p> | | |
| | <p>3. Правила и принципы построения организационных структур.</p> | | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы Сущность и взаимосвязь функций управления. Роль планирования в управлении. Принципы и техника планирования. Роль контроля в управлении.</p> | 4 | |

| | | | |
|--|---|----------|---|
| | Основные теории мотивации. Практика мотивации труда. | | |
| Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы | Содержание учебного материала Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6 |
| | Теоретический материал | | |
| | 6. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа. | | |
| | 7. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций. | | |
| | Практическое занятие 4. Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций. | 6 | |
| 4. Стратегический менеджмент | Содержание учебного материала Стратегический менеджмент | 7 | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 |
| | Теоретический материал | | |
| | 8. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества. | | |
| | Практическое занятие | | |

| | | | |
|--|---|----|-----------------------------------|
| | 5. Составление миссии предприятия. | | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p> <p>Тематика внеаудиторной работы Предназначение миссии компании. Сущность и значение конкурентной стратегии. Выбор и реализация конкурентной стратегии. Эффективность конкурентной стратегии.</p> | 7 | |
| Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация | <p>Содержание учебного материала Управленческие решения и деловая коммуникация</p> <p>Теоретический материал</p> | 12 | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 |
| | 9. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений. | | |
| | 10. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации. | | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 6. Деловая игра: «Принятие управленческого решения». | 2 | |
| | 7. Методы принятия решений | | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.</p> | 10 | |
| Тема 6. Методы и стили управления. | <p>Содержание учебного материала Методы и стили управления.</p> <p>Теоретический материал</p> | 11 | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 |
| | | 6 | |
| | 11. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, | 2 | |

| | | | |
|--|---|----------|--------------------------------------|
| | экономический, социально-психологический. | | |
| | 12. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». | | |
| | 13. Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления. | | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 8.Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации | 2 | |
| | 9.Решение задач по решетке менеджмента | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы Основы и формы власти. Личностные, организационные и личностно-организационные основы власти. Влияние через убеждение и участие. Эффективное использование влияния. Значение психологических методов управления | 7 | |
| Тема 7. Психология менеджмента. | Содержание учебного материала Психология менеджмента. | 9 | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 |
| | Теоретический материал | | |
| | 14. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. | | |
| | 15. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе. | | |
| | Практические занятия | | |
| | 10.Деловая игра «Управление конфликтом». | | |

| | | | |
|------------------------|---|----|--|
| | 11.Управление стрессом | | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p> <p>Тематика внеаудиторной работы Значение психологических методов управления Сущность социально-психологического климата. Значимость социально-психологического климата и его роль в работе компании.</p> | 9 | |
| лекций | | 6 | |
| практических | | 4 | |
| самостоятельная работа | | 46 | |
| экзамен | | 2 | |

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность

| Дата, место, проведения | Название мероприятия | Форма проведения мероприятия | Ответственный | Достижения обучающихся |
|--|---|------------------------------|---------------|-------------------------------|
| Март, 2024 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском | Деловая игра: «Тайм-менеджмент или как все успеть». | Индивидуально-групповая | Ганиева Л.А. | Сформированность ОК 02, ОК 11 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 11 Менеджмент

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОПЦ. 11 Менеджмент осуществляется в кабинете экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно – наглядных пособий по дисциплине.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Грибов, В.Д. Менеджмент. [Электронный ресурс]: учебное пособие / Грибов В.Д. - Москва: КноРус, 2019. - 275 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/931410>

2. Сетков, В.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Сетков В.И. - Москва: КноРус, 2019. - 150 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/932930>

Дополнительная литература:

3. Михалева, Е. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. П. Михалева. - Москва: Юрайт, 2020. - 191 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449621>

4. Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Э. М. Коротков. - Москва: Юрайт, 2020. - 566 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451068>

5. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Казначевская Г.Б. - Москва: КноРус, 2019. - 240 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/931163>

6. Методические указания по организации изучения дисциплины "Менеджмент" для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). [Электронный ресурс] / [составитель Л.А. Ганиева]. - Яблоновский : Б.и., 2020. - 20 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100054317&time=1615889261>

Интернет - ресурсы:

1. Корпоративный менеджмент. - Режим доступа: <http://www.cfin.ru>
2. HR-менеджмент. - Режим доступа: <http://www.hrm.ru>
3. Федеральный образовательный портал Экономика, Социология, Менеджмент. - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>
4. Административно-управленческий портал. - Режим доступа: <http://www.aup.ru>

4.3. Примерные темы курсовых проектов (работ)

Курсовой проект по данной дисциплине не предусмотрен

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО
РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ. 11 Менеджмент**

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| знать | | |
| 31-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте ;алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля и т.п.. |
| 32-номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации | оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; | |
| 33-содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования | оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |
| 34психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности | | |

| | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------|
| <p>35-особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> | | |
| <p>36-современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> | | |
| <p>37-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | | |
| <p>38-основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> | | |
| <p>Уметь:</p> | <p>Оценка «отлично» выставляется</p> | <p>Экспертная оценка</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>У1-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>У2-определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>У3-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального</p> | <p>обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | <p>деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p> |
|--|---|---|

| | | |
|---|--|--|
| <p>развития и самообразования</p> <p>У4-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У5-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>У6-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>У7-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>У8-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> | | |
| | | |

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОПЦ. 11 Менеджмент проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета *экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета* должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ

невизуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемым партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОПЦ.11 Менеджмент формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу ОПЦ. 11 Менеджмент

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ Ганиева Л.А.
(подпись) И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии сервиса, экономики и управления

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____ Натаова Н.Ю.
(подпись)