

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ  
ГПОУ «ЧИТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ***

***38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ***

Программа учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

**Правообладатели:** ГПОУ «Читинский политехнический колледж»,

**Разработчики:** Криничная Н.С. - преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Рекомендована Методическим советом ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Протокол №\_\_ от « » сентября 201\_\_ г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4 СТР.</b>
<b>2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8 СТР.</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</b>	<b>16 СТР.</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19 СТР.</b>
<b>5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ОПОП</b>	<b>22 СТР.</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, делового общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

<i>Шифр комп.</i>	<i>Наименование компетенций</i>	Дескрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
<i>ОК 1</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах.</p> <p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Определение этапов решения задачи.</p> <p>Осуществление эффективного поиска.</p> <p>Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.</p> <p>Разработка детального плана действий</p> <p>Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составить план действия,</p> <p>Определить необходимые ресурсы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовать составленный план;</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<i>ОК 2</i>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач</p> <p>Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.</p>	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p>

	деятельности.	Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	Формат оформления результатов поиска информации
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования	Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе.	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Понимать значимость своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности

<p>ОК 7</p>	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте</p>	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
<p>ОК 9</p>	<p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

<p>OK 10</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы</p>	<p>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>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>OK 11</p>	<p>Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Составлять бизнес –план. Презентовать бизнес-идею. Определять источники финансирования. Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские продукты</p>

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	44
<b>Объем образовательной программы</b>	44
в том числе:	
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	3
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</b>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, ормированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>			<b>6</b>	
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность менеджмента</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	<b>4</b>	<i>ОК1, ОК2, ОК 3, ОК4, ОК5- ОК11 ПК1.1, ПК2.2, ПК3.2, ПК4.4</i>
		<b>2</b>		
	1.Основные понятия: менеджмент, организация. Предмет, цели и задачи дисциплины. Менеджмент, как составная часть управления. Задачи, принципы, методы менеджмента		<b>2</b>	
	2.Роль менеджмента в развитии современного производства. Менеджер, его место и роль в организации. Модель современного менеджера.		<b>2</b>	
<b>Тема 1.2 История развития менеджмента</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень усвоения</i>	<b>2</b>	
		<b>2</b>		
	История развития менеджмента. Научные школы и современные подходы			

	в менеджменте. (СРС –составить таблицу «Сравнительная характеристика японской, американской, немецкой и русской модели менеджмента» -2 часа)			
<b>Раздел 2. Организация как объект управления</b>			<b>10</b>	
<b>Тема 2.1. Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>2</b>	<b>ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 9, ОК 10 ПК2.2, ПК3.2 ПК4.4</b>
		<b>2</b>		
	1. Понятие и сущность организации, ее внешние и внутренние цели. Типология организаций. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды. Внутренняя среда, её основные внутренние переменные (цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика. Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристика.		<b>2</b>	
<b>Тема 2.2. Организация работы предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>6</b>	
		<b>2</b>		
	1. Объект управления - организация: понятие, признаки. Уровни управления в организации. Понятие организации, основные формы структуры организации. Признаки организации. Виды организации.			
2. Принципы, методы проектирования организационных структур. Типы структур управления предприятием.			<b>2</b>	

	<i>Тематика практических занятий</i> Практическая работа № 1. Построение организационной структуры предприятия.		2	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	2	
		2		
	<i>Тематика практических занятий</i> Практическая работа № 2. Разработка должностной инструкции		2	
<b>Раздел 3.</b> <b>Процесс управления.</b> <b>Цикл менеджмента.</b>			16	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Цели и функции менеджмента</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	2	<i>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10</i>  <i>ПК1.1, ПК2.2, ПК3.2, ПК4.4</i>
		2		
	1.Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функции управления: понятие, классификация. Общие функции: планирование, организация, мотивация, контроль; специальные: производственные, заготовительные, торговые; частные: маркетинга, инноваций. Характеристика общих функций цикла.		2	
<b>Тема 3.2.</b> <b>Система методов управления организацией</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	2	
		2		
	Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Механизм управления организацией. Экономические методы управления, организационно-распорядительные методы, социально-психологические методы управления.		2	

<b>Тема 3.3. Планирование и прогнозирование</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	<b>4</b>	
		<b>2</b>		
	Понятие планирования. Цели, этапы, принципы планирования. Виды планирования. Процессы стратегического планирования: миссия, цели и задачи предприятия. Анализ внешней среды. Виды анализа внешней среды. Анализ сильных и слабых сторон предприятия		<b>2</b>	
	<i>Тематика практических занятий</i> Практическая работа № 3. Планирование и организация работы предприятия.		<b>2</b>	
<b>Тема 3.4. Мотивация и потребности</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	<b>4</b>	
		<b>2</b>		
	Понятие мотивации. Потребности. Виды потребностей. Мотивация и иерархия потребностей. Теории мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента		<b>2</b>	
	<i>Тематика практических занятий</i> Практическая работа № 4 Мотивация работников предприятия. Делегирование полномочий		<b>2</b>	
<b>Тема 3.5. Контроль и его виды</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	<b>2</b>	
		<b>2</b>		
	Сущность, виды, этапы контроля. Технология и правила контроля. Итоговая документация по контролю		<b>2</b>	
<b>Тема 3.6</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень</i>	<b>2</b>	

Управленческие решения и их реализация		<i>освоения</i>		
		2		
	<i>Тематика практических занятий</i> Практическая работа № 5 «Процесс подготовки и принятия управленческих решений»		2	
<b>Раздел 4.</b> <b>Руководство организацией как социальной системой</b>			6	
<b>Тема 4.1.</b> <b>Руководство организацией</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	2	<i>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10</i> <i>ПК1.1, ПК2.2, ПК3.2, ПК4.4</i>
		2		
	Понятие руководства. Цели, принципы руководства. Стили руководства в управлении Понятие лидерства. Типы лидерства		2	
<b>Тема 4.2</b> <b>Власть</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	2	
		2		
	Понятие и виды власти. Виды власти и влияние; методы влияния; источники власти; лидерские качества. Применение различных стилей управления		2	
<b>Тема 4.3.</b> <b>Управление конфликтами и стрессами</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	2	
		2		

	<i>Тематика практических занятий</i> Практическая работа № 6 «Решение конфликтной ситуации»		2	
<b>Раздел 5.</b> <b>Управленческое и деловое общение</b>			<b>6</b>	
<b>Тема 5.1.</b> <b>Коммуникации</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	2	<i>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10</i>
		2		
	Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Коммуникационный обмен и его этапы. Сбор информации, кодирование информации, поиск канала, передача информации, декодирование информации получателем.		2	<i>ПК1.1, ПК2.2, ПК3.2, ПК4.4</i>
<b>Тема 5.2.</b> <b>Деловое общение</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	4	
		2		
	Понятие, значение делового общения. Психологические закономерности делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет. Тактика делового общения (переговоры, совещания). Техника телефонных переговоров. Организация деловых переговоров и совещаний. Этапы и фазы делового общения.		4	
<b>Всего:</b>			<b>44</b>	

*По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, в том числе контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц (отмечено двумя звездочками). Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по дисциплине, приводится их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).*

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

*1– ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);*

*2– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*

*3– продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор.

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

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. И доп., вступ. В силу с 01.01.2019): [Электронный ресурс] / Президент Российской Федерации В.Путин. – Электрон. текстовые данные. – Режим доступа: <http://grazhkode.ru/>

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая): от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 2018 год): [Электронный ресурс] / Президент Российской Федерации В.Путин. – Электрон. текстовые данные. – Режим доступа: <http://www.nalkod.ru/>

#### **Основная литература**

1. Грибов В. Д. Менеджмент: учебное пособие/В.Д. Грибов -6-е изд., стер.-М.: КНОРУС, 2013-208 с – (среднее профессиональное образование.)
2. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская – изд. 15 –е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2014. – 347с
3. Кнышова Е.Н. Менеджмент учебное пособие./Е.Н.Кнышова-М.:ФОРУМ:ИНФРА-М., 2011-304 с
4. Мумладзе Р.Г. Экономика и социология труда: учебник/под общ. ред. д-ра экон. Наук, проф. Р.Г. Мумладзе; Г.Н.Гужина. 3-е изд.стер.-М.:КНОРУС, 2014 -328 с.
5. Пустынникова Е.В. Основы менеджмента: учеб. Пособие/ Е.Н. Пустынникова, 2-е изд. Стер.-М.:КНОРУС , 2013-318 с.
6. Самыгин, С.И. Менеджмент персонала [Текст]: учебное пособие / С.И.Самыгин, Л.Д. Столяренко. - Ростов-на-Дону: Изд-во «Феникс», 2014.- 480 с. – ISBN 955-5-230-00677-5.
7. Спивак, В.А. Организационное поведение и управление персоналом [Текст]: учебное пособие / В.А. Спивак. – СПб.: Питер, 2014. - 416 с. – ISBN 978-5-390-00143-3.

8. Травин, В.В. Менеджмент персонала предприятия [Текст]: учебное пособие / В.В.Травин, В.А. Дятлов. – М.: Дело, 2013. – 272 с. - ISBN 455-5-480- 01323-3.
9. Травин, В.В., Дятлов В.А. Основы кадрового менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.В. Травин, В.А. Дятлов- М.: 2013. - 288 с. - ISBN 462-5-480- 01112-2.

#### **Дополнительные источники:**

1. Барышева А. Информационный менеджменту\_М.: Даликов и КО, 2012 - 384 с.
2. Добрина Н.А. Щербакова Ю.В. Менеджмент: основы теории и деловой практикум: учебное пособие/ Н.А. Добрина, Ю.В. Щербакова.-М.: Альфа.-М.:
3. Драчева Е.Л.,Юликов Л.И. Менеджмент: учебное пособие для студ. Учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, л.И. Юликов. – 2-е изд. Стер. – М. : Издательский центр «академия» : Мастерство, 2002. – 282с
3. Волков О.И. Экономика предприятия: Курс лекции/О.И. Волков, В.К.Склярченко - М.:ИНФРА-М, 2010-280 с.
4. Захарова Л.Н. Технология управления.-М.:Логос, 2010-376 с
5. Кабушкин Н.И Основы менеджмента: учебное пособие, 2-е изд. Испр. И доп. – М.: ТОО «Остожье» : ООО «Ноое знание». 1999. – 336с.
6. Салимжанов И.Х. Менеджмент. Серия «Среднее профессиональное образование». Ростов н/Д : Феникс, 2003. – 320с
7. Тодашева С.Т.Теория менеджмента: учеб. Пособие./С.Т. Тодашева. М.: КНОРУС 2013 -216 с.- (Бакалавриат)
8. Якобсон А.Я. Инновационный менеджмент.-М.: Омега-Л, 2012.-176 с.

#### **Интернет ресурсы**

1. <http://www.strategy.ru>. Vosru - (сайт о стратегическом менеджменте)
2. [www.government.ru](http://www.government.ru) – (сайт Правительства России)
3. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) (сайт минэконом развития России)
4. [www.mintrud.ru](http://www.mintrud.ru) (сайт Министерства труда и социального развития РФ)
5. [www.qks.ru](http://www.qks.ru) (сайт Госкомстата РФ)
6. [www.ilo.ru](http://www.ilo.ru) (официальный сайт международной организации труда).

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Связь с дисциплинами:

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

ОГСЭ.05 Психология общения

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

ЕН.01 Математика

ЕН.03 Экология

ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Связь с профессиональными модулями:

- ПК 1.1. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Организация проведения учебных занятий предусмотрена в соответствии с Положением об организации образовательной деятельности (учебного процесса) на очном отделении в ГПОУ «Читинский политехнический колледж», утверждённым Методическим Советом колледжа 27 декабря 2016 года.

Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию в соответствии с утвержденными учебными планами, рабочими программами, реализуемыми в соответствии с ФГОС СПО.

Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели. Продолжительность учебного занятия составляет два академических часа.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров.

Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования".

Педагогические работники должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

#### ***4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

<b><i>Результаты обучения</i></b>	<b><i>Критерии оценки</i></b>	<b><i>Формы и методы оценки</i></b>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>-планировать и организовывать работу подразделения;</p>	<p><b>Оценка «5»</b> ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике 3) излагает материал последовательно и правильно;<b>Оценка «4»</b> ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки; <b>Оценка «3»</b> ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности 2) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки;<b>Оценка «2»</b> ставится, если студент обнаруживает незнание ответа, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	<p>Тема 3.3</p> <p>-устная защита практической работы</p>

-формировать организационные структуры подразделения;	«5» - 95% - 100% Актуальных идей; «4»- 75% - 94%; «3» - 60% - 74%; «2» - менее 60%.	Тема 2.1 - тестовый контроль
- разрабатывать мотивационную политику организации;	«5» - 95% - 100% правильных технико-экономических решений; «4»- 75% - 94%; «3» - 60% - 74%; «2» - менее 60%.	Тема 3.4 - устная защита практической работы
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	<b>Оценка «5»</b> ставится, если студентпредставил ситуацию в полном объеме в соответствии с изученным материалом.; <b>Оценка «4»</b> ставится, если студент допускает незначительные ошибки при выполнении задания; <b>Оценка «3»</b> ставится, если студент решает ситуацию, допуская грубые ошибки ; <b>Оценка «2»</b> ставится, если студент не справляется с выполнением задания.	Тема 5.2 - кейс - метод
- применять эффективные решения, используя систему методов управления;	<b>Оценка «5»</b> ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике 3) излагает материал последовательно и правильно; <b>Оценка «4»</b> ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки; <b>Оценка «3»</b> ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности 2) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки; <b>Оценка «2»</b> ставится, если студент обнаруживает незнание ответа, беспорядочно и	Тема 3.6 - Решение ситуационных задач;

	неуверенно излагает	
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям) ;	<b>Оценка «5»</b> ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике 3) излагает материал последовательно и правильно; <b>Оценка «4»</b> ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки; <b>Оценка «3»</b> ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности 2) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки; <b>Оценка «2»</b> ставится, если студент обнаруживает незнание ответа, беспорядочно и неуверенно излагает	Тема 2.3 - устная защита практической работы;
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:  - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	«5» - 95% - 100% правильных решений; «4»- 75% - 94%; «3» - 60% - 74%; «2» - менее 60%.	Тема 1.2 - тестирование;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	«5» - 95% - 100% правильных решений; «4» - 75% - 94%; «3» - 60% - 74%; «2» - менее 60%.	Темы 2.3 -кейс-задания;
-внешнюю и внутреннюю среду организации);	«5» - 95% - 100% правильных решений; «4»- 75% - 94%; «3» - 60% - 74%; «2» - менее 60%  <b>Оценка «5»</b> ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание	Тема 2.1 - тестирование; - устный опрос;

	<p>материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике 3) излагает материал последовательно и правильно. <b>Оценка «4»</b> ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки. <b>Оценка «3»</b> ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности 2) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. <b>Оценка «2»</b> ставится, если студент обнаруживает незнание ответа, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	
- цикл менеджмента	<p>«5» - 95% - 100% правильных решений; «4»- 75% - 94%; «3» - 60% - 74%; «2» - менее 60%.</p>	<p>Тема 1.2 - тестирование</p>
- процесс принятия и реализации управленческих решений	<p><b>Оценка «5»</b> ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике 3) излагает материал последовательно и правильно. <b>Оценка «4»</b> ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки. <b>Оценка «3»</b> ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности 2) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. <b>Оценка «2»</b> ставится, если студент</p>	<p>Тема 3.6 - публичное обсуждение проблемных вопросов, - устная защита практической работы;</p>

	обнаруживает незнание ответа, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	
- функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, мотивацию, и контроль деятельности экономического субъекта	«5» - 95% - 100% правильных решений; «4»- 75% - 94%; «3» - 60% - 74%; «2» - менее 60%.	- тестирование
- система методов управления	«5» - 95% - 100% правильных решений; «4»- 75% - 94%; «3» - 60% - 74%; «2» - менее 60%.	- тестирование
- методика принятия решений	<b>Оценка «5»</b> ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике 3) излагает материал последовательно и правильно. <b>Оценка «4»</b> ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки. <b>Оценка «3»</b> ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности 2) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. <b>Оценка «2»</b> ставится, если студент обнаруживает незнание ответа, беспорядочно и неуверенно излагает	- устный опрос
- стили управления, коммуникации делового общения	«5» - 95% - 100% правильных решений; «4»- 75% - 94%; «3» - 60% - 74%; «2» - менее 60%. <b>Оценка «5»</b> ставится, если студент: 1) полно и	- тестирование - решение ситуационных задач

	<p>аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике 3) излагает материал последовательно и правильно. <b>Оценка «4»</b> ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки. <b>Оценка «3»</b> ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности 2) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. <b>Оценка «2»</b> ставится, если студент обнаруживает незнание ответа, беспорядочно и неуверенно излагает</p>	
--	--	--

### ***5. Возможности использования программы в других ПООП***

Программа дисциплины ОП.03 Менеджмент может быть использована в программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.