

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 01.07.2026 16:59:07
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604ac70281b137z9f13

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА

решением цикловой (методической)
комиссии общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных
модулей по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Протокол от 31.03.2026 № 3/26

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Менеджмент

Специальность – 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Профиль – на базе основного общего и среднего общего образования

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

Год набора – 2026

Санкт-Петербург 2026 год

Автор-составитель: Сапрыкин В.Н., к.э.н., преподаватель экономических дисциплин ФСПО

Председатель цикловой (методической) комиссии дисциплин общепрофессионального цикла специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

Федорова Н.И. преподаватель высшей категории ФСПО

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины	4
1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
2. Структура и содержание дисциплины	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды работ	7
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	7
2.3 Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ	13
3. Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	13
3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....	13
3.2. Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся	16
3.3. Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся	20
4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	21
5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	23
6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	24

1 Общие положения

1.1 Область применения программы

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Также элементы программы могут быть использованы в дополнительном профессиональном образовании и в профессиональной подготовке. Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), в том числе в программах смешанного обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина ОПЦ 14. «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Результатом освоения программы является овладение обучающимися общими (ОК).

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины «менеджмент» заключается в формировании у студентов практических навыков управления, способности к принятию решений и развитию лидерских качеств.

Основные задачи дисциплины включают:

- Овладение основами теории и практики управления.
 - Формирование навыков работы в команде и эффективного взаимодействия.
- Развитие аналитического мышления и способности к принятию управленческих решений.
- Понимание роли менеджмента в различных сферах деятельности.

1.4 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника. В результате освоения дисциплины обучающийся должен (Таблица 1):

Таблица 1.

Код ОК	Знать	Уметь	Владеть
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-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	- 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)	- навыком выявления и отбора информации , необходимой для решения задач - навыком составления плана действий, определение необходимых ресурсов и реализация составленного плана. - навыком использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации , а также информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности. - навыком определения актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	-номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска;	- навыком оперирования кредитно-финансовыми понятиями и категориями , ориентация в схемах построения и взаимодействия

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>	<p>- структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска</p>	<p>различных сегментов финансового рынка - навыком расчёта суммы выплат по кредитному договору, эффективной ставки, суммы аннуитетных платежей, принятие решений о целесообразности заключения договора на предложенных условиях - навыком составления сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска -навыком анализа структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы финансовой грамотности; сущность и функции денег, основы операций с ними; - налоги, направления использования налоговых поступлений в государственный бюджет, налоговые льготы; - основные социальные выплаты, предоставляемые государством; - представление об инициативном бюджетировании, возможность собственного участия инициативном бюджетировании; - основы функционирования финансовой среды, в том числе государственных финансов;</p>	<p>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег; - вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях; - рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег; - различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p>	<p>-основами экономических знаний в области логистики, экономико-математическими методами и моделями в логистике - навыком применения логистических цепей и схем для рациональной организации материальных потоков; - навыком управления логистическими процессами организации; - навыком определения оптимальных параметров поставок товаров в логистических системах; - навыком использования экономико-математических</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - основы финансовой безопасности, в том числе в цифровой среде; - основы предпринимательской деятельности; общее представление о том, что необходимо для открытия собственного бизнеса; - представление о рисках, связанных с предпринимательской деятельностью; - основные формы государственной поддержки предпринимателей в Российской Федерации. 	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации; - откладывать деньги на определённые цели; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - оценивать риски инвестирования; - определять страховой продукт и сравнивать его виды. 	<p>методов и моделей для решения задач в логистике (например, в области календарного планирования, теории расписания, сетевого планирования).</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p>	<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Навыком взаимодействия в ходе профессиональной деятельности. - навыком ведения переговоров - навыком решения конфликтов - навыком сотрудничества

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды работ.

Часы по дисциплине, в соответствии с учебным планом основного общего образования, среднего общего образования и заочной формы обучения указаны в Таблице

Таблица 2

Виды учебной работы	Объем учебной работы, час., форма обучения		
	Очная (на базе 9 и 11 классов)	заочная	
		зимняя сессия	летняя сессия
Учебная нагрузка обучающихся всего, в том числе:	52	18	34
лекции	20	4	2
практические занятия	16	4	4
самостоятельная работа обучающихся	8	10	20

консультации	2	-	2
промежуточная аттестация	6	-	6
Формы промежуточной аттестации	Экзамен		Экзамен

2.2 Тематический план и содержание дисциплины.

Общий план на базе основного общего образования, среднего общего образования очной формы представлен в Таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Распределение часов			Формир уемые компете нции	Формы текущего контроля
			Л	ПР	СР		
1	Тема 1. Общая теория управления, закономернос ти управления различными системами	1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления. 2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.	2	2	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04	О,ПЗ
2	Тема 2. Цикл менеджмента	1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия. 2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.	3	2	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04	О,Т,ПЗ

		3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия. 4. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.					
3	Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес-единицы.	1. 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. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций	3	2	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03	Т,ПЗ
4	Тема 4. Стратегический менеджмент	1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. 2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.	3	2	1	ОК 04	О,Т,ПЗ
5	Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация	1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы	3	2	2	ОК 04	О,Т,ПЗ

		<p>принятия управленческих решений. Методы принятия решений.</p> <p>2. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.</p>					
6	<p>Тема 6. Методы и стили управления.</p>	<p>1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.</p> <p>2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стилия управления.</p>	3	3	1	ОК 04	ПЗ,Т
7	<p>Тема 7. Психология менеджмента.</p>	<p>1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. 2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально психологическим климатом в коллективе.</p>	3	3	1	ОК 04	О,ПЗ
			20	16	8		
	Консультация		2				
	Экзамен		6				
		<u>Итого часов:</u>	52				

Тематический план и содержание дисциплины для заочной формы обучения представлен в Таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Распределение часов			Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
			Л	ПР	СР		
1	Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления. 2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.	2		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04	О,Т
2	Тема 2. Цикл менеджмента	1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия. 2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно функциональная, дивизиональная, матричная, проектная. 3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации	2		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04	О,Т

		<p>деятельности предприятия.</p> <p>4. Мотивация персонала, ее способы и виды.</p> <p>Процессуальные и содержательные теории мотивации.</p>					
3	<p>Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации.</p> <p>Жизненный цикл бизнес-единицы.</p>	<p>1. 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. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций</p>	2	2		<p>ОК 01,</p> <p>ОК 02,</p> <p>ОК 03</p>	О,ПЗ
4	<p>Тема 4. Стратегический менеджмент</p>	<p>1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей.</p> <p>2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.</p>		2	6	ОК 04	Т,ПЗ
5	<p>Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация</p>	<p>1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия</p>		2	6	ОК 04	Т,ПЗ

		<p>управленческих решений. Методы принятия решений.</p> <p>2. Понятие и формы деловой коммуникации.</p> <p>Функции и алгоритм деловой коммуникации.</p> <p>Групповые коммуникации, фасилитация.</p> <p>Оформление итогов деловой коммуникации.</p>					
6	<p>Тема 6. Методы и стили управления.</p>	<p>1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.</p> <p>2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У».</p> <p>Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.</p>			8	ОК 04	ПЗ,Т
7	<p>Тема 7. Психология менеджмента.</p>	<p>1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. 2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально психологическим климатом в коллективе.</p>			6	ОК 04	Т,ПЗ
			6	8	30		
	Консультация		2				
	Экзамен		6				

		<u>Итого часов:</u>	52		
--	--	----------------------------	-----------	--	--

2.3 Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	Частично с применением ДОТ
Практические занятия	Частично с применением ДОТ
Текущий контроль	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>, в соответствии с их индивидуальным паролем и логином к личному кабинету / профилю.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются преподавателем как в системе дистанционного обучения, так и вне. Доступ к материалам лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в системе дистанционного обучения.

Преподаватель оценивает выполненные обучающимися работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3 Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

3.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Формы текущего контроля успеваемости представлены в Таблице 5.

Таблица 5.

N п\п	Форма контроля	Критерии оценивания
1	Опрос (О) - это основной вид устной проверки, может использоваться как фронтальный (на вопросы	<u>Оценки «отлично»</u> заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные

	<p>преподавателя по сравнительно небольшому объему материала краткие ответы (как правило, с места) дают многие обучающиеся), так и индивидуальный (проверка знаний отдельных обучающихся).</p> <p>Комбинированный опрос - одновременный вызов для ответа сразу нескольких обучающихся, из которых один отвечает устно, один два готовятся к ответу, выполняя на доске различные записи, а остальные выполняют за отдельными столами индивидуальные письменные или практические задания преподавателя.</p>	<p>термины и определения по теме, отвечает на дополнительные вопросы;</p> <p><u>Оценки «хорошо»</u> заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, затрудняется ответить на дополнительные вопросы;</p> <p><u>Оценки «удовлетворительно»</u> заслуживает студент, если он правильно ответил на поставленный вопрос, но при этом плохо ориентируется в основных терминах и определениях по теме, не может ответить на дополнительные вопросы;</p> <p><u>Оценка «неудовлетворительно»</u> ставится студенту, который неправильно ответил на вопрос или совсем не дал ответа.</p>
2	<p>Тестирование (Т)- задания, с вариантами ответов.</p>	<p>Оценки «отлично» заслуживает студент, если он ответил правильно на 90% вопросов теста;</p> <p>Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он ответил правильно на часть вопросов 75%-90%;</p> <p>Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил часть вопросов 50%-75%;</p> <p>Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил менее чем на 50% вопросов.</p>
3	<p>Практические задания (ПЗ)- письменная работа по теме. Состоит из нескольких задач различной степени сложности.</p>	<p>Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший глубокое знание материала, умение свободно выполнять задания, понимающий взаимосвязь основных понятий темы;</p> <p>Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала; успешно выполняющий предусмотренные задания; и допустивший незначительные ошибки: неточность фактов, стилистические ошибки;</p> <p>Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего изучения дисциплины.</p>

		<p>Справляющийся с выполнением заданий; допустивший погрешности в ответе, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под преподавателя;</p> <p>Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, руководством обнаруживший существенные пробелы в знании основного материала; не справляющийся с выполнением заданий, допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса под руководством преподавателя.</p>
--	--	--

Формы промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена. Условием допуска обучающегося к промежуточной аттестации является освоение материалов учебной дисциплины в объеме не менее 75 %, определенное по результатам систематического текущего контроля.

Экзамен состоит из **итогового тестирования и устного опроса по экзаменационным билетам**. По результатам проверка знаний студента выставляется отметка по общеустановленной пятибалльной шкале.

Критерии оценивания промежуточного контроля:

«*Отлично*» выставляется обучающемуся, если демонстрируются:

- всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала,
- умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой,
- усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала; владеющим необходимыми навыками и умениями при выполнении практических задач

«*Хорошо*» выставляется обучающемуся, если демонстрируются:

- полное знание программного материала,
- успешно выполняющий предусмотренные в программе задания,
- усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе.

Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному

пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности; владеющим необходимыми навыками и умениями при выполнении практических задач.

«Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются:

- знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии,
- справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой,
- знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных, в том числе, тестовых заданий.

«Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются:

- пробелы в знаниях основного программного материала,
- допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании обучения.

3.2 Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся

Опрос.

Примерные вопросы:

1. Что такое менеджмент и какова его роль в экономике? (Например, менеджмент — это целенаправленное, планомерное воздействие на объект управления со стороны субъекта управления.)
2. Какие основные функции менеджмента вы знаете? (К общим функциям относят целеполагание, прогнозирование и планирование, организацию и координацию, разработку и принятие управленческих решений, мотивацию, контроль.)
3. Что такое управленческое решение? Какие признаки характеризуют управленческое решение? (Управленческое решение — это результат анализа, прогнозирования, оптимизации, экономического обоснования и выбора альтернативы из ряда вариантов для достижения конкретной цели управления организацией.)

4. Какие существуют классификации управленческих решений? (По продолжительности действия: оперативные, тактические, стратегические; по числу альтернатив; по субъекту, принимающему решения; по степени неопределённости и др.)
5. Каковы основные этапы процесса принятия управленческих решений? (Анализ ситуации, генерация альтернатив, выбор решения, организация его выполнения.)
6. Как оценивается эффективность управления? (Эффективность может определяться как отношение результата к затратам, степень реализации целей, количественные и качественные показатели, например, производительность труда, рентабельность, рост производства.)
7. Какие подходы используются для оценки экономической эффективности управленческих решений? (Целевой, ресурсный, динамический, комплексный.)
8. Что такое стратегическое планирование и какова его роль в обеспечении конкурентоспособности организации?
9. Какие методы управления существуют? (Административные, экономические, социально-психологические.)
10. Как влияет внешняя среда на принятие управленческих решений в экономике? (Макросреда включает экономические, политические, правовые и другие факторы; микросреда — клиенты, поставщики, конкуренты.)
11. Какие факторы влияют на эффективность управления организацией? (Внутренние и внешние факторы, качество ключевых показателей эффективности, организационная структура и др..)
12. Что такое бизнес-планирование и какова его роль в условиях рыночной экономики?
13. Какие существуют виды рисков в управленческой деятельности и как их можно минимизировать?
14. Какова роль мотивации в управлении сотрудниками и какие теории мотивации существуют?

Тестирование.

Примерные тестовые задания:

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?

- Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
- Путем наблюдения за работой работников;
- С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
- Путем докладов на сборах и совещаниях;

2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

- Специалисты;
- Работники;
- Руководители;
- Отдельные руководители;
- Министерства.

3. Контроль - это:

- Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
- Вид человеческой деятельности;
- Наблюдение за работой персонала организации;
- Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
 - Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

- Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;+
- Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
- Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
- Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
- 5- Постоянно повышать квалификацию персонала.

5. Контроль должен быть:

- Объективным и гласным;
- Гласным и действенным;
- Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.+
- Эффективным;
- Текущим.

6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

- Получение высоких материальных вознаграждений;
- Гармонизация между трудом и капиталом;
- Признание заслуг;
- Постоянное повышение квалификации персонала;
- Достижение конкурентного преимущества.

7. Какие основные группы потребностей выделил украинский ученый Туган-Барановский?

- Физиологические и альтруистические;
- Половые и физиологические;
- Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические;
- Физиологические и симптоматические;
 - Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.

8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

- Со времен появления денег;
- Со времен возникновения организаций;
- Со времен появления руководителя организации;
- Со времен зарождения организованного производства;
- Во время буржуазных революций в Европе.

Тест - 9. Как следует понимать мотивы престижа?

- Попытки работника занять высшую должность в организации;
 - Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе; +
- Попытки работника получать высокую зарплату;
- Попытки работника взять участие в общественной работе;
- Попытки работника иметь влияние на других людей.

10. Какие основные группы мотивов к труду выделил украинский ученый В.

Подмарков?

- Обеспечение и признание;
- Признание и престиж;
- Обеспечение, признание, престиж;
- Обеспечение и престиж;
- Имидж, престиж.

Практические задания (ПЗ)

Пример практического задания:

Задание № 1

Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель включает:

- Компетентность в избранной сфере бизнеса;

- Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты;

-Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных;

-Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и другим, развитые чувства долга и ответственности;

-Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными;

-Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом;

- Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей и сотрудников деятельности;

-Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат;

-Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу своих сотрудников с учетом перспективы;

-Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества;

- Забота о повседневных нуждах работников, их здоровья и работоспособности.

Вопросы:

-Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер?

-Какими на ваш взгляд дополнительными качествами должен обладать руководитель, управленец?

-Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности?

3.3 Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация для очной и заочной проходит в форме экзамена.

Экзамен состоит из **итогового тестирования и устного собеседования по экзаменационным билетам.**

Итоговое тестирование (примерные вопросы):

1. Менеджмент как наука – это:

1. комплекс знаний о методах и способах управления производством +
 2. экономическая наука о способах подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере производства
 3. система методологических приемов и способов для изучения науки менеджмент
 4. отрасль знаний со специфическим предметом и методами изучения закономерностей
2. Что является объектом и субъектом менеджмента?
1. технические ресурсы
 2. люди +
 3. финансовые ресурсы
 4. технологии
3. В системе управления организацией - объект управления - это?
1. связующая подсистема
 2. управляющая подсистема
 3. финансовая подсистема
 4. управляемая подсистема

Вопросы для подготовки студентам устной части экзамена (собеседованию):

1. Что такое менеджмент и какие основные функции он включает?
2. Какие виды менеджмента вы знаете? Приведите примеры.
3. В чем заключается роль менеджера в организации?
4. Какие основные принципы управления были сформулированы Файолем?
5. Какие качества должен иметь эффективный менеджер?
6. Что такое организационная структура и какие типы структур вы знаете?
7. Как осуществляется процесс принятия управленческих решений?
8. Какие методы мотивации сотрудников вы можете назвать?
9. Что такое контроль в менеджменте и какие этапы он включает?
10. Какие современные тенденции в менеджменте вы можете выделить?
11. В чем разница между стратегическим и операционным менеджментом?
12. Какие основные этапы включает процесс планирования в организации?
13. Что такое лидерство и какие стили лидерства вы знаете?
14. Как влияет корпоративная культура на эффективность управления?
15. Какие методы управления конфликтами вы можете предложить?
16. Что такое делегирование полномочий и зачем оно нужно?
17. Как оценивается эффективность работы менеджера?

18. Какие основные задачи стоят перед топ-менеджером компании?
19. Как влияет глобализация на современный менеджмент?
20. Какие основные ошибки могут совершать менеджеры в своей работе?

Экзаменационный билет :

Билет 1:

1. Цель и задачи менеджмента, менеджер и его функции. Понятие: предприниматель, бизнесмен, управляющий.
2. Природа и содержание конфликта в организации. Определения конфликта. Причины конфликта.

4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины ОП.14 «Менеджмент», студент должен ознакомиться с содержанием данной «Рабочей программой дисциплины» с тем, чтобы иметь четкое представление о своей работе.

Изучение дисциплины осуществляется на основе выданных студенту преподавателем рекомендаций по выполнению всех заданий, предусмотренных учебным планом и программой. В первую очередь необходимо уяснить цель и задачи изучаемой дисциплины, оценить объем материала, отведенного для изучения студентами самостоятельно, подобрать основную и дополнительную литературу, выявить наиболее важные проблемы, стоящие по вопросам изучаемой дисциплины.

Выполнение заданий осуществляется в соответствии с учебным планом и программой. Они должны выполняться в соответствии с методическими рекомендациями, выданными преподавателем, и представлены в установленные преподавателем сроки. Изучая первоисточники, целесообразно законспектировать тот материал, который не сообщался студентам на лекциях.

На занятиях лекционного и практического характера студентам для работы требуется: тетрадь для записи лекций и заданий. Лекция проводится как с применением традиционных технологий (обзорная лекция), так и интерактивных технологий (проблемная лекция). В ходе лекционных занятий студентам рекомендовано вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Рекомендуется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной

литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Дорабатывать конспект лекции рекомендовано в соответствии рабочей программой дисциплины.

Рекомендации для самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию. Целью самостоятельной работы по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач, и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем. В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций. Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию эссе, реферата, доклада и т.п. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Работа с литературой, как правило, сопровождается записями в следующих формах:

- конспект
- краткая схематическая запись основного содержания научной работы.

Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения; – план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании; – выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста; – тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала; – аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы; – резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкуче с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий.

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надёжно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов. Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

- объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;
- повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;
- возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;
- возможность использования в системах дистанционного образования.

Тест – инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения. Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в

определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового. Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

5 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основная литература:

Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607>

Дополнительная литература:

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662 7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>

2. Организация производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17052-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532285>

3. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.

— 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514493>

4. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978 5-534-16881-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531954>

5. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16967-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532126>

6 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.

Для обучения студентов по дисциплине «*Менеджмент*» имеется кабинет, оборудованный видеопроекционным оборудованием, столами, стульями, классной доской, системой освещения. Также имеется библиотека, имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных филиала и сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета: компьютер либо ноутбук с предустановленным стандартным программным обеспечением (LibreOffice или аналогичные, браузер последней версии), широкополосный доступ в сеть Интернет. Используется либо свободно распространяемое программное обеспечение, либо поставляемое по лицензии образовательной организации.

Технические средства обучения: для отображения презентаций используется проектор, стационарный или переносной экран либо интерактивная доска. Требования к специализированному оборудованию и программному обеспечению отсутствуют.

Для самостоятельной работы с медиа материалами каждому студенту требуется персональный компьютер или планшет, широкополосный доступ в сеть Интернет, браузер последней версии, устройство для воспроизведения звука (динамики, колонки, наушники и др.).

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.