

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Махновский
02 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ
«профессиональный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и
архивоведение**

Форма обучения

очная


Магнитогорск, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2014 г. № 975

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчики:

преподаватель МПК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»


 / Елена Сергеевна Гатина

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
Строительства и земельно-
имущественных отношений

Методической комиссией МПК

Протокол № 4 от 09.02.2022

Председатель  /Ю.Н. Заиченко
Протокол № 5 от 19.01.2022

Рецензент: МКУ "Городской архив", главный хранитель фондов/
Г.А. Вишнева/



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	30
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	32

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.00.00 История и археология. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональному циклу. Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебных дисциплин:

- Экономика
- Экономика организации

Дисциплина «Менеджмент» является предшествующей для изучения следующих учебных дисциплин, профессиональных модулей:

- ПМ. 01 Организация документационного обеспечения и функционирования в организации;
- ПМ. 02 Организация архивной и справочной – информационной работы по документам организации
- ПМ. 03 Выполнение работ по должности Архивариус.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими общими и профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей;

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовать рабочее место секретаря и руководителя.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

<i>Код ПК/ ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4	У1. управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;	31. характерные черты современного менеджмента; цикл менеджмента; 32. процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента;
ОК 1	У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У01.2. ориентироваться на рынке труда; У01.5. собирать портфолио работ и достижений;	301.1. сущность и значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; 301.2. возможности применения профессиональных навыков в смежных областях; 301.5 структуру портфолио;
ОК 2	У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему; У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;	302.1. алгоритмы выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; 302.2. структуру плана для решения профессиональной задач;
ОК 3	У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У03.4. строить логические умозаключения на основании информации/данных, в том числе в различных цифровых средах (в том числе, оценивать результат и последствия своих действий);	303.1. алгоритмы принятия решения в профессиональных стандартных ситуациях; 303.2. алгоритмы принятия решения в профессиональных нестандартных ситуациях; 303.3. порядок оценки результатов и последствий своих действий в стандартных и нестандартных ситуациях;

ОК 4	<p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2. искать информацию в сети Интернет с использованием фильтров и ключевых слов;</p> <p>У04.3. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.7. оформлять результаты поиска информации</p>	<p>304.1. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>304.3. принципы работы различных поисковых сервисов;</p> <p>304.4. приемы структурирования информации;</p>
ОК 5	<p>У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2. использовать специализированное программное обеспечение;</p>	<p>305.1. современные средства и устройства информатизации и порядок их применения;</p>
ОК 6	<p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.3. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>У06.4. использовать цифровые средства общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности;</p> <p>У06.5. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p>	<p>306.1. основные принципы работы в коллективе;</p> <p>306.2. психологические основы взаимодействия в профессиональной деятельности;</p> <p>306.3. способы разрешения конфликтов в профессиональной деятельности;</p> <p>306.4. преимущества и ограничения цифровых средств при общении и совместной работе;</p>
ОК 7	<p>У07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.2. выбирать оптимальные способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей;</p> <p>У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях;</p> <p>У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды;</p> <p>У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;</p>	<p>307.1. алгоритмы и принципы работы в команде;</p> <p>307.2. способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей;</p> <p>307.3. правила выполнения проекта в команде в триединстве "время-ресурс-результат";</p> <p>307.4. методы анализа достигнутых результатов;</p> <p>307.5. способы улучшения достигнутых результатов;</p>

ОК 8	<p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У08.3. осознанно планировать повышение квалификации;</p>	<p>308.1. пути становления специалиста и развития личности;</p> <p>308.2. возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>308.5 круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p>
ОК 9	<p>У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>309.1. возможные направления развития профессиональной отрасли;</p> <p>309.2. приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности;</p> <p>309.3. методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p>

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лекции, уроки	44
практические занятия	22
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	33
Форма промежуточной аттестации - экзамен	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4
Введение	Входной контроль. Инструктивный обзор программы учебной дисциплины и знакомство студентов с основными условиями и требованиями к освоению общих и профессиональных компетенций.	2	
Раздел 1. Основы менеджмента		35	ПК 1.1-1.2, 1.4 ОК 01 – ОК 09
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	2	У01.1 У01.2 У01.5 31 301.1 301.2 301.5
	Менеджмент, задачи менеджмента. Менеджер - центральная фигура организации. Категории руководителей. Специфические особенности управленческого труда. История менеджмента: периоды развития, научные школы, подходы к изучению менеджмента		
	Самостоятельная работа обучающихся	7	
Тема 1.2 Принципы и методы управления	Содержание учебного материала	4	У06.1 У06.2 У06.3 31 32 306.1 306.2
	Понятие принципа управления. Принципы управления. Понятие метода управления. Организационно-административные методы. Экономические методы. Социальные методы. Психологические методы.		
	Практические занятия		
	Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 1.3 Организация. Общие характеристики организации	Содержание учебного материала	2	У01.1 У01.2 У02.1 У02.2 У06.1
	Организация, понятие. Сложные организации. Общие характеристики организации: наличие ресурсов; разделение труда: горизонтальное, вертикальное; необходимость управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	

	Составление аналитической таблицы «Функции, права и обязанности на различных уровнях управления».		У06.3 У06.4 301.1 301.2 302.1 302.2 306.3 306.4
Тема 1.4 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	4	У01.1 У01.2 У02.1 У02.2 31 32 3 01.1 3 01.2 3 02.1 3 02.2
	Понятие переменных организаций. Внутренние переменные организации: цели, структура, задачи, технология, люди. Внешние переменные организации. Характеристики внешней среды. Микро- и макросреда		
	Практические занятия	2	
	Деловая игра «Создаём фирму»: проведение анализа внутренней и внешней среды организации. Составление SWOT-анализа. Контрольная работа 1.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Составление аналитической таблицы по теме «Сравнительная характеристика внешней и внутренней среды организации».			
Раздел 2. Функции менеджмента		26	ПК 1.1-1.2, ПК 1.4 ОК 01 – ОК 08
Тема 2.1 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	2	У02.1 У02.2 У07.1 У07.2 У07.3 У07.4 У07.5 31 32
	Понятие функции менеджмента. Ключевые функции менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций менеджмента.		
Тема 2.2 Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	Планирование, сущность, этапы и виды. Текущее планирование в организации. Стратегический менеджмент.		
	Практические занятия	2	
Решение производственных ситуационных задач по методам планирования и организации работы подразделения.			

			302.2 307.1 307.2 307.3 307.5
Тема 2.3 Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	2	У01.2 У02.1 У02.2 У07.1 У07.2 У07.4 З 01.1 302.1 307. 307.2 307.41
	Организация как функция менеджмента. Полномочия и ответственность. Виды полномочий. Разработка структуры организации. Типы организационных структур. Структура управления организации.		
	Практические занятия	2	
	Проведение анализа организационных структур управления: преимущества и недостатки.		
Тема 2.4 Мотивация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	4	У01.2 У01.5 У07.2 У07.3 У07.5 301.2 307.2 307.5
	Мотивация деятельности в менеджменте. Теоретические основы мотивации. Содержательные теории мотивации. Теории процесса мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента.		
Тема 2.5 Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала	4	У03.1 У03.2 У03.3 У07.2 У07.4 З.03.1
	Контроль как функция менеджмента, сущность, значение. Виды контроля.		
	Практические занятия 1. Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к трудовой деятельности.	2	

	2. Решение производственных ситуационных задач по организации контроля персонала.		303.2 303.3 307.2 307.4
Тема 2.6 Самоменеджмент	Содержание учебного материала	2	У01.1 У01.2 У01.5 У08.1
	Понятие самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Методы планирования времени. Контрольная работа 2.		У08.2
	Самостоятельная работа обучающихся	4	У08.3 301.1 301.2 3.08.1 308.2 308.3
	Подготовка мини-проекта. Тематика «Приёмы самоменеджмента в практике современного руководителя»		
Раздел 3. Связующие процессы в менеджменте		36	ПК 1.1-1.2, ПК 1.4 ОК 01 - ОК 09
Тема 3.1 Коммуникации в менеджменте и их роль	Содержание учебного материала	2	У1 У01.1 У05.1 У05.2 У09.1 У09.2 У09.3
	Практические занятия		31
	Ситуационно-ролевая игра «Самопрезентация».	2	32 309.1 309.2 309.3
Тема 3.2	Содержание учебного материала		У1

Информационное обеспечение менеджмента	Информация. Уровни использования информации. Использование информации в основных функциях менеджмента.	2	У04.1 У04.2 У04.3 У05.1 У05.2
Тема 3.3 Деловое общение	Содержание учебного материала	4	31 32 301.1 304.1
	Понятие этики. Категории этики. Этика делового общения. Способы повышения эффективности делового общения. Принципы этики делового общения. Деловой протокол. Общение по телефону		
	Практические занятия	2	304.2
	Деловая игра «Проведение собеседования»		
Тема 3.4 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	2	У1 У06.1 У06.2 У06.3
	Понятие конфликта. Причины и типы конфликтов. Методы управления конфликтами. Стресс, его природа. Факторы, вызывающие стресс. Методы борьбы со стрессами.		
	Практические занятия	4	31 32 306.1
	Деловая игра «Анализ конфликтных ситуаций с применением методов разрешения конфликтов».		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	306.2 306.3
	Создание презентаций. Тематика «Особенности управления конфликтами и стрессами».		
Тема 3.5 Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала	4	У02.2 У03.1 У03.2
	Управленческие решения и их виды. Эффективность решения. Этапы принятия рационального решения.		
	Практические занятия	4	У03.3 У09.1 У09.2
	Имитационная деловая игра по принятию управленческого решения. Контрольная работа 3.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	У09.3 31 32 302.2 303.1 303.2
	Составление глоссария по теме: «Определения менеджмента».		

			303.3 309.1 309.2 309.3
Всего (максимальная учебная нагрузка):		99	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
Кабинет Экономики, менеджмента, маркетинга и организации труда	Рабочее место преподавателя: переносной мультимедийный комплекс: ноутбук, экран, проектор, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для ср. спец. Учеб. Заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. -2-е изд., перераб. И доп. –Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. -288 с. –Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=329753> ,

2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. –Москва: ИНФРА-М, 2019. – 197 с. – (Среднее профессиональное образование). – www.dx.doi.org/10.12737/23638. –Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=330964>

Дополнительные источники:

1. Райченко, А. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 342 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=3045022>.

2. Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 305 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7906-0. –Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437017>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

MS Windows
Calculate Linux Desktop
MS Office
7 Zip

Интернет-ресурсы

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fcior.edu.ru/>, свободный. – Загл. С экрана. Яз. Рус.

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.school-collection.edu.ru, свободный. – Загл. С экрана. Яз. Рус.

3. Интуит – национальный открытый университет. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/studies/courses>. – Загл. с экрана. Яз. Рус.

4. Портал цифрового образования. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.digital-edu.ru, свободный. – Загл. С экрана. Яз. Рус.

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный. –Загл. С экрана. Яз. Рус.

6. Books:Altlibrary: серия «Библиотека ALTLinux» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.altlinux.org/Books:Altlibraryhttp://freeschool.altlinux.ru/>, свободный. –Загл. С экрана. Яз. Рус.

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта самостоятельной деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: проверка выполненной работы преподавателем, семинарские занятия, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
1	Раздел 1 Основы менеджмента Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Текст задания: Подготовить мини-проект по темам: «История развития менеджмента как науки», «Управленческая сущность менеджмента», «Основные методы определения эффективности управления» Цель: развитие личности учащихся на основе усвоения универсальных способов деятельности Развивать у учащихся способности самостоятельно ставить учебные цели, проектировать пути их реализации (т.е. оптимально организовывать свою деятельность), контролировать и оценивать свои достижения формировать умение учиться). Интеграция имеющихся знаний и приобретение новых Рекомендации по выполнению задания: Проектная деятельность – часть самостоятельной работы учащихся. Качественно выполненный проект – это поэтапное планирование своих действий, отслеживание результатов своей работы. Показателем успешности проекта является его продукт. Критерии оценки: Актуальность, глубина, научность теоретического материала; четкость выступления, уровень самостоятельности; использование мультимедийной презентации, ее качество; время выступления
2	Раздел 1 Основы менеджмента Тема 1.2 Принципы и методы управления	Текст задания: Составить конспект: Характерные черты методов управления. Цель: изучить и систематизировать изученный материал, научиться выделять главное и основное, лаконично, компактно и сжато изложить отобранный материал, научиться классифицировать излагаемый материал по уровням значимости. Рекомендации по выполнению задания: Данные средства наглядности выполняют функцию

		<p>конспектирования материала. При составлении конспекта необходимо выделить главное в теме. Лаконично, компактно, сжато изложить отобранный материал. Логика построения конспекта – отражение содержательных связей между единицами излагаемой информации, их четкая классификация по уровням значимости.</p> <p>Этапы работы над конспектом</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск информации 2. Анализ информации 3. Осмысление информации 4. Синтез информации. <p>Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность</p>
3	<p>Раздел 1 Основы менеджмента</p> <p>Тема 1.3 Организация. Общие характеристики организации</p>	<p>Текст задания: Составить таблицу: «Функции, права и обязанности на различных уровнях управления».</p> <p>Цель: повторить и систематизировать изученный материал, научиться выделять главное и основное, лаконично, компактно и сжато изложить отобранный материал, научиться классифицировать излагаемый материал по уровням значимости.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: Данные средства наглядности выполняют функцию конспектирования материала. При заполнении сравнительной таблицы необходимо выделить главное в теме. Лаконично, компактно, сжато изложить отобранный материал. Логика построения таблиц – отражение содержательных связей между единицами излагаемой информации, их четкая классификация по уровням значимости.</p> <p>Этапы работы над сравнительной таблицей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск информации 2. Анализ информации 3. Осмысление информации 4. Синтез информации. <p>Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность</p>
4	<p>Раздел 1 Основы менеджмента</p> <p>Тема 1.4 Внешняя и внутренняя среда организации</p>	<p>Текст задания: Составить таблицу: «Сравнительная характеристика».</p> <p>Цель: повторить и систематизировать изученный материал, научиться выделять главное и основное, лаконично, компактно и сжато изложить отобранный материал, научиться классифицировать излагаемый материал по уровням значимости.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: Данные средства наглядности выполняют функцию конспектирования материала. При заполнении сравнительной таблицы необходимо выделить главное в теме. Лаконично, компактно, сжато изложить отобранный материал. Логика построения таблиц – отражение содержательных связей между единицами излагаемой информации, их четкая классификация по уровням значимости.</p> <p>Этапы работы над сравнительной таблицей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск информации

		<p>2. Анализ информации 3. Осмысление информации 4. Синтез информации.</p> <p>Критерии оценки: обоснование, логичность, четкость, рациональность</p>
5	<p>Раздел 2 Функции менеджмента</p> <p>Тема 2.6 Самоменеджмент</p>	<p>Текст задания: Подготовить мини-проект по темам: «Самоменеджмент руководителя», «Принципы самоменеджмента», «Таймменеджмент: инвентаризация времени, определение основных «ловушек» времени, учет биоритмов»</p> <p>Цель: развитие личности учащихся на основе усвоения универсальных способов деятельности Развивать у учащихся способности самостоятельно ставить учебные цели, проектировать пути их реализации (т.е. оптимально организовывать свою деятельность), контролировать и оценивать свои достижения формировать умение учиться). Интеграция имеющихся знаний и приобретение новых</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: Проектная деятельность – часть самостоятельной работы учащихся. Качественно выполненный проект – это поэтапное планирование своих действий, отслеживание результатов своей работы. Показателем успешности проекта является его продукт.</p> <p>Критерии оценки: Актуальность, глубина, научность теоретического материала; четкость выступления, уровень самостоятельности; использование мультимедийной презентации, ее качество; время выступления</p>
6	<p>Раздел 3 Связующие процессы в менеджменте</p> <p>Тема 3.4 Управление конфликтами и стрессами</p>	<p>Текст задания: Подготовить мини-проект по темам: «Особенности управления конфликтами и стрессами», «Виды конфликта и пути их разрешения».</p> <p>Цель: развитие личности учащихся на основе усвоения универсальных способов деятельности Развивать у учащихся способности самостоятельно ставить учебные цели, проектировать пути их реализации (т.е. оптимально организовывать свою деятельность), контролировать и оценивать свои достижения формировать умение учиться). Интеграция имеющихся знаний и приобретение новых</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: Проектная деятельность – часть самостоятельной работы учащихся. Качественно выполненный проект – это поэтапное планирование своих действий, отслеживание результатов своей работы. Показателем успешности проекта является его продукт.</p> <p>Критерии оценки: Актуальность, глубина, научность теоретического материала; четкость выступления, уровень самостоятельности; использование мультимедийной презентации, ее качество; время выступления</p>
7	Раздел 3 Связующие	Задание:

<p>процессы в менеджменте</p> <p>Тема 3.5 Процесс принятия и реализации управленческих решений</p>	<p>составьте глоссарий (словарь терминов) по теме: «Определения менеджмента»</p> <p>Цель задания: углубление и расширение теоретических знаний; развитие познавательных способностей; формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания: В глоссарии должно быть рассмотрено не менее двадцати определений менеджмента, отражающих его управленческую сущность. Для выполнения задания возможно использовать источники: 1. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. -2-е изд., перераб. и доп. -М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. -288 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=9617782 2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». – Режим доступа: http://www.ecsocman.edu.ru, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус. 3. Economicus.ru. Образовательно-справочный сайт по экономике. – Режим доступа: http://www.economicus.ru, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.</p> <p>Глоссарий – словарь, раскрывающий смысл используемых терминов, понятий, оформленный не в алфавитном порядке, а по изучаемым темам. Знание терминологии, понимание сущности используемых понятий является неотъемлемой чертой культуры специалиста.</p> <p>Компоненты содержания: краткое значение терминов в одном или нескольких вариантах. Для ведения глоссария должна быть заведена отдельная тетрадь или можно вести словарь с конца общей тетради для конспектов, возможно составление электронного глоссария как одного из видов индивидуальных проектов.</p> <p>Варианты: –состав терминов по теме определяет преподаватель; –состав терминов обучающийся выбирает самостоятельно с учетом определенной темы, проблемы.</p> <p>Формы контроля: –тестирование; –фронтальный опрос.</p> <p>Критерии оценки: –уровень усвоения теоретического материала; –качество составленного глоссария (оформление, количество терминов, содержание термина); –четкость изложения терминов.</p>
--	--

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль

№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты (умения, знания)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1 Основы менеджмента	У01.1, У01.2, У02.1, У02.2, У06.1, У06.2 З1, З2, З01.1, З01.2, З02.1 З02.2, З06.1, З06.2	Тест Практическая работа
2	Раздел 2 Функции менеджмента	У01.1, У01.2, У01.5, У02.1, У02.2, У03.1, У03.2, У03.3, У07.1, У07.2, У07.3, У07.4, У07.5 З1, З2, З01.1, З01.2, З02.1, З02.2, З03.1, З03.2, З03.3, З07.1, З07.2, З07.3, З07.4, З07.5	Тест Кейс-задача Практическая работа
3	Раздел 3 Связующие процессы в менеджменте	У1, У01.1, У01.2, У03.1, У03.2, У03.3, У04.1, У04.2, У04.3, У05.1, У05.2, У06.2, У06.3, У09.1, У09.2, У09.3 З1, З2, З01.1, З01.2, З03.1, З03.2, З03.3, З04.1, З04.2, З04.3, З06.2, З06.3, З09.1, З09.2, З09.3	Тест Кейс-задача Практическая работа

4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент» - комплексный экзамен.

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
У01.1, У01.2, У02.1, У02.2, У06.1, У06.2 31, 32, 301.1, 301.2, 3 02.1 302.2, 306.1, 306.2	<p>Примеры практических заданий План деловой игры «Создаём фирму»: проведение анализа внутренней и внешней среды организации. Составление SWOT-анализа</p> <p>Тема 1.4 Внешняя и внутренняя среда организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вводная часть. Вступление. Тема и цели игры. 2. Игровая ситуация: ознакомление с ситуацией по созданию фирмы. 3. Определение состава малых групп. 4. Подготовка к игре: распределение ролей (сотрудники, руководители, эксперты). 5. Дискуссия и коллективное обсуждение вопросов: какие управленческие решения можно принять при подведении итогов первого оперативного совещания? 6. Подведение итогов: выводы от экспертов, от участников игры. Самооценка. Решили ли поставленные задачи, достигли ли целей? <p>Ситуационная управленческая задача по теме Сущность и характерные черты современного менеджмента Прочитайте ситуационное задание и ответьте на предложенные вопросы с учетом теоретических знаний в области менеджмента Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель, включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Компетентность в избранной сфере бизнеса. 2. Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты. 3. Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных. 4. Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности. 5. Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными. 6. Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом. 7. Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей деятельности и деятельности сотрудников. 8. Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат. 9. Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы. 10. Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества. 11. Забота о повседневных нуждах работников, их здоровье и работоспособности. <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер? 2. Какими, на ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель - управленец? 3. Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру,

	<p>действующему в условиях российской действительности?</p> <p>Тестовые задания по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента 2. Организация. Общие характеристики организации 3. Тема 1.4 Внешняя и внутренняя среда организации
<p>У01.1, У01.2, У01.5, У02.1, У02.2, У03.1, У03.2, У03.3, У07.1, У07.2, У07.3, У07.4, У07.5 31, 32, 301.1, 301.2, 302.1, 302.2, 303.1, 303.2, 303.3, 307.1, 307.2, 307.3, 307.4,</p>	<p>Примеры типовых кейсов, практико-ориентированных заданий, (ситуационных задач)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполните групповой бланк «Характеристики фирмы»: вид деятельности, название фирмы, характеристика продукции фирмы (товар или услуга), конкурентные преимущества фирмы, рекламные мероприятия фирмы, ассортимент продукции. 2. Составьте матрицу SWOT-анализа: <ul style="list-style-type: none"> - сильные стороны организации, слабые стороны организации; - возможности угрозы. 3. Оформите групповой вывод по деловой игре, указав: <ul style="list-style-type: none"> - возможные стратегические перспективы фирмы; - возможные стратегические проблемы фирмы. <p>Кейс «Управленческое решение»</p> <p>В магазине, в котором три месяца назад была установлена новая охранная система, ночью произошла кража со взломом на значительную сумму. По заключению эксперта, охранная система не среагировала на взлом, так как она было неисправна. Магазин был застрахован от кражи в страховой компании, и установка современной охранной системы было обязательным условием для заключения договора страхования. Вы – директор страховой компании. Какое решение Вы примете?</p> <p>Кейс «Создание нематериальной системы мотивации сотрудников»</p> <p>Вас пригласили на должность директора по персоналу в крупную российскую компанию, с численностью персонала более 1000 человек с развитой филиальной сетью.</p> <p>Основное направление деятельности компании – услуги.</p> <p>Текущая текучесть персонала на уровне 5–6% в год.</p> <p>Управление (структура компании) построена по принципу вертикальных связей с четко выделенными направлениями деятельности. Плюсом является полная налоговая прозрачность компании, т.е., как сейчас принято говорить «в компании «белые» зарплаты». Средний уровень заработной платы составляет 30000 рублей после налогообложения.</p> <p>В представленной ситуации компания переживает период бурного роста, т.е. в компанию принимается ежемесячно порядка 10–15 человек на самые разные позиции.</p> <p>На данный момент в компании нет четкой системы немонетарной мотивации.</p> <p>Оформите групповой вывод по работе в малой группе, предложив:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы формирования немонетарной системы мотивации для сотрудников компании. 2. Структуру пакета немонетарной мотивации. 3. Какие шаги Вы будете предпринимать, какие ресурсы Вам понадобятся для реализации намеченной программы?

	<p>4. Какие плюсы и минусы для персонала компании Вы видите в предложенной Вами программе</p> <p>Тестовые задания по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цикл менеджмент 2. Планирование как функция менеджмента 3. Организация как функция менеджмента 4. Мотивация как функция менеджмента
<p>У1, У01.1, У01.2, У03.1, У03.2, У03.3, У04.1, У04.2, У04.3, У05.1, У05.2, У06.2, У06.3, У09.1, У09.2, У09.3 31, 32, 301.1, 301.2, 303.1, 303.2, 303.3, 304.1, 304.2, 304.3, 306.2, 306.3, 309.1, 309.2, 309.3</p>	<p>Примеры типовых кейсов, практико-ориентированных заданий, (ситуационных задач)</p> <p>Кейс «Анализ конфликтной ситуации» Беседа с претендентом на вакантную должность, руководитель дает обещание в дальнейшем повысить его в должности. Вновь принятый работник с воодушевлением приступает к работе, демонстрируя большую работоспособность и добросовестность. Видя это, руководство постоянно увеличивает нагрузку, не прибавляя в заработной плате и не повышая в должности. Спустя определенное время работник начинает проявлять признаки недовольства, которые вызывают вначале недоумение руководства, а затем и раздражение, что «работник испортился». Назревает конфликт. Определите: уровень конфликта, конфликтные стороны, возможные причины конфликта. Укажите возможные методы разрешения конфликтной ситуации.</p> <p>Кейс «Деловое общение» Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными. Выберите наиболее приемлемый вариант решения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - А. Строго придерживаться субординации, не оспаривая решение начальника предложить подчиненному отложить выполнение текущей работы. - Б. Все зависит от того, насколько авторитетен в ваших глазах начальник. - В. Выразить свое несогласие с решением начальника, предупредить о том, что впредь в таких случаях будете отменять его задания, порученные ваше подчиненному без вашего согласия. - Г. В интересах дела отменить задание начальника и приказать подчиненному продолжать начатую работу. <ol style="list-style-type: none"> 1. Выстройте схему делового общения менеджера по предложенным ситуациям. 2. Укажите, к какому типу собеседников относится предложенный в ситуации сотрудник. <p>Тестовые задания по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коммуникации в менеджменте и их роль 2. Управление конфликтами и стрессами 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений
<p>Форма промежуточной аттестации</p> <p>ПК1.1- ПК1.8 ПК2.4, ПК2.5</p>	<p>Экзаменационные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Менеджмент: наука или искусство? Задачи менеджмента. 2. Менеджер и его роль в организации. Особенности управленческого труда. 3. Характеристика принципов управления. 4. Характеристика методов управления. 5. Организация: понятие, характеристики. 6. Функции, права и обязанности на каждом уровне управления. 7. Характеристики внешней среды организации 8. Основные переменные внутренней среды организации. 9. Понятие цикла менеджмента. 10. Характеристика и взаимосвязь основных функций менеджмента.

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Сущность и виды планирования. 12. Этапы процесса планирования. SWOT-анализ. 13. Бюрократические организационные структуры. 14. Адаптивные организационные структуры. 15. Содержательные теории мотивацию. 16. Процессуальные теории мотивации. 17. Контроль Виды контроля. 18. Этапы контроля. Побочные эффекты контроля. 19. Самоменеджмент. Функции самоменеджмента. 20. Самоменеджмент. Принципы самоменеджмента. 21. Коммуникации в менеджменте. Задачи коммуникаций в организации. 22. Структура коммуникационного процесса. 23. Организации и информационные системы 24. Последовательность действий при принятии решения о внедрении корпоративной информационной системы 25. Понятие делового общения. Способы повышения эффективности делового общения. 26. Формы делового общения и их характеристика. 27. Конфликты. Причины и виды. 28. Структурные методы управления конфликтами. 29. Управленческие решения и их виды. 30. Этапы принятия рационального решения. Эффективность управленческого решения. 								
	<p>Типовые задания</p> <p>Охарактеризуйте подходы к изучению менеджмента как системы управления предприятием:</p> <table border="1" data-bbox="475 1205 1460 1346"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 1205 970 1240">Подходы к изучению менеджмента</th> <th data-bbox="970 1205 1460 1240">Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 1240 970 1274">1</td> <td data-bbox="970 1240 1460 1274"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1274 970 1308">2.</td> <td data-bbox="970 1274 1460 1308"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1308 970 1346">3.</td> <td data-bbox="970 1308 1460 1346"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Сотрудник по обслуживанию клиентов недавно работает в фирме, но уже успел проникнуться уважением к ее руководителю и многому у него научиться. Однажды, один из постоянных клиентов, разговорившие с этим сотрудником, в порыве откровенности рассказал шокирующую историю, связанную с руководителем фирмы, в которой тот был представлен в весьма неприглядном свете. Неожиданно он закончил свой рассказ словами: «Я надеюсь, вы понимаете, что я рассчитываю на вашу порядочность и на то, что разговор останется между нами!».</p> <p>Вы – сотрудник фирмы. Как бы Вы поступили в этом случае?</p>	Подходы к изучению менеджмента	Характеристика	1		2.		3.	
Подходы к изучению менеджмента	Характеристика								
1									
2.									
3.									

Критерии оценки экзамена

– «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

– «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

– «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

– «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1	Кейс-технология или метод кейсов автор (Христофор Колумб Лэнгделл)	Приобретение необходимых навыков исследования, анализа и принятия решений; Формирование умений и навыков мыслительной деятельности.	Позволяет организовать работу по идентификации проблемы и самостоятельному (групповому) поиску решений проблемы. Участники обучения получают навыки: <ul style="list-style-type: none"> • Структурирование проблемы; • Опыт принятия решений. 	Учебный кейс – разрабатывается для обсуждения, самостоятельного (группового) анализа и поиска решения проблемы. Не предполагает наличие «единственно правильного решения». Применяются материалы позволяющие организовать работу по идентификации проблемы и самостоятельному поиску решений.
2	Игровое обучение (Т.В. Емельянова, Г.А. Медяник)	Создание полноценной мотивационной основы для формирования умений и навыков деятельности.	Игровая форма занятий создается при помощи игровых приемов и ситуаций, которые выступают как средство побуждения, стимулирования, учащихся к учебной деятельности. Игровые технологии в педагогике позволяют обучающимся, будучи лично заинтересованным, отрабатывать навыки работы в команде, тем самым воспитывая в себе ответственность.	Реализация игровых приёмов и ситуаций на занятиях происходит по таким основным направлениям: дидактическая цель ставится перед учащимися в форме игровой задачи; учебная деятельность подчиняется правилам игры; учебный материал используется в качестве её средства, в учебную деятельность вводится элемент соревнования, который переводит дидактическую задачу в игровую; успешное выполнение дидактического задания связывается с игровым результатом.
3	Проблемное обучение (Джон Дьюи)	Способ организации	Применение технологии	Схема проблемного обучения,

		<p>деятельности учащихся, который основан на получении информации путем решения теоретических и практических проблем в создающихся в силу этого проблемных ситуациях.</p>	<p>проблемного обучения позволяет научить мыслить логично, научно, диалектически, творчески; способствует переходу знаний в убеждения; вызывает у них глубокие интеллектуальные чувства, в том числе чувства удовлетворения и уверенности в своих возможностях и силах; формирует интерес к научному знанию.</p>	<p>представляется как последовательность процедур, включающих: постановку преподавателем учебно-проблемной задачи, создание для учащихся проблемной ситуации; осознание, принятие и разрешение возникшей проблемы, в процессе которого они овладевают обобщенными способами приобретения новых знаний; применение данных способов для решения конкретных систем задач.</p>
4	<p>Информационные технологии (А.И. Яковлев)</p>	<p>Усиление интеллектуальных возможностей, учащихся в информационном обществе, а также индивидуализация и повышение качества обучения на всех ступенях образовательной системы.</p>	<p>Информационные технологии способствуют повышению эффективности образовательного процесса, развивают творческие способности личности.</p>	<p>Применение ИКТ позволяет разнообразить формы работы, деятельность учащихся, активизировать внимание, повышает творческий потенциал личности.</p>
5	<p>Технология развивающего обучения (А. Дистервег)</p>	<p>Главная цель технологии развивающего образования состоит в том, чтобы подготовить учащихся к самостоятельному освоению знаний, поиску истины, а также к независимости в повседневной жизни</p>	<p>Результат развивающего обучения состоит в свободном развитии каждого обучаемого как субъекта взаимодействия в образовательном процессе и как личности.</p>	<p>Технологии развивающего образования представляют собой интеграцию обучения, воспитания и развития, поэтому они должны быть направлены на реализацию этих трех составляющих, обеспечивающих всестороннее становление личности.</p>
6	<p>Здоровьесберегающие технологии (В. Д. Сонькин)</p>	<p>Обеспечение студенту возможности сохранения здоровья</p>	<p>Повышение результативности образовательного процесса, повышение эмоционального настроения студента.</p>	<p>Проведение динамической паузы во время занятий, 2-5 мин. В качестве профилактики утомления. Включает в себя элементы двигательной</p>

				гимнастики
7	Традиционная технология (Я.А. Коменский)	Формирование системы знаний и умений	Облегчает понимание информации, дает условия для формирования умений и знаний.	Сообщение информации с сочетанием наглядности, ее осмысление, закреплении.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА		4	
Тема 1.2 Принципы и методы управления	№ 1 Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	2	У01.1 У01.2 У01.5
Тема 1.4 Внешняя и внутренняя среда организации	№ 2 Деловая игра «Создаём фирму»: проведение анализа внутренней и внешней среды организации. Составление SWOT-анализа.	2	У01.1 У01.2 У02.1 У02.2
Раздел 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА		6	
Тема 2.2 Планирование как функция менеджмента	№ 3 Решение производственных ситуационных задач по методам планирования и организации работы подразделения.	2	У02.1 У02.2 У07.1 У07.2 У07.3 У07.4 У07.5
2.3. Организация как функция менеджмента	№ 4 Проведение анализа организационных структур управления: преимущества и недостатки.	2	У01.2 У02.1 У02.2 У07.1 У07.2 У07.4
2.5. Контроль как функция менеджмента	№ 5 Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к трудовой деятельности. Решение производственных ситуационных задач по организации контроля персонала.	2	У01.2 У01.5 У03.1 У03.2 У03.3 У07.2 У07.3 У07.4 У07.5
Раздел 3. СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ В МЕНЕДЖМЕНТЕ		12	
3.1. Коммуникации в менеджменте и их роль	№ 6 Ситуационно-ролевая игра «Самопрезентация».	2	У01.1 У05.1 У05.2 У09.1 У09.2 У09.3

3.3. Деловое общение	№ 7 Деловая игра «Проведение собеседования»	2	У1 У04.1 У04.2 У04.3 У05.1 У05.2
3.4 Управление конфликтами и стрессами	№ 8 Деловая игра «Анализ конфликтных ситуаций с применением методов разрешения конфликтов».	4	У1 У06.1 У06.2 У06.3
3.5. Процесс принятия и реализации управленческих решений	№ 10 Имитационная деловая игра по принятию управленческого решения.	3	У02.2 У03.1 У03.2 У03.3 У09.1 У09.2 У09.3
ИТОГО:		22	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контрольная точка	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты	Оценочные средства	
№1	Раздел 1. Основы менеджмента	ПК 1.1-1.8, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01 – ОК 09 У01.1, У01.2, У02.1, У02.2, У06.1, У06.2 31, 32, 301.1, 301.2, 302.1 302.2, 306.1, 306.2	Контрольная работа №1	Практическое задание (кейс-задача)
№2	Раздел 2. Функции менеджмента	ПК 1.1-1.8, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01 – ОК 09 У01.1, У01.2, У01.5, У02.1, У02.2, У03.1, У03.2, У03.3, У07.1, У07.2, У07.3, У07.4, У07.5 31, 32, 301.1, 301.2, 302.1, 302.2, 303.1, 303.2, 303.3, 307.1, 307.2, 307.3, 307.4, 307.5	Контрольная работа №2	Практическое задание (кейс-задача)
№3	Раздел 3. Связующие процессы в менеджменте	ПК 1.1-1.8, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01 – ОК 09	Контрольная работа №3	Практическое задание (кейс-задача)
№п	Допуск к комплексному экзамену	У1, У01.1, У01.2, У03.1, У03.2, У03.3, У04.1, У04.2, У04.3, У05.1, У05.2, У06.2, У06.3, У09.1, У09.2, У09.3 31, 32, 301.1, 301.2, 303.1, 303.2, 303.3, 304.1, 304.2, 304.3, 306.2, 306.3, 309.1, 309.2, 309.3	Портфолио	1. Контрольная работа 2. Практическая работа

<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>Экзамен</p>	<p>ПК 1.1-1.8, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01 – ОК 09 У1, У01.1, У01.2, У02.1, У02.2, У03.1, У03.2, У03.3, У04.1, У04.2, У04.3, У05.1, У05.2, У06.1, У06.2, У06.3, У07.1, У07.2, У07.3, У07.4, У07.5, У08.1, У08.3, У09.1, У09.2, У09.3 31, 32, 301.1, 301.2, 302.1, 302.2, 303.1, 303.2, 303.3, 304.1, 304.2, 304.3, 306.1, 306.2, 306.3, 307.2, 307.3, 307.4, 307.5,</p>	<p>Экзаменационные билеты</p>	<p>1 Теоретические вопросы по содержанию курса 2. Типовые практические задания</p>
--	-----------------------	---	--------------------------------------	---

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПК	Подпись председателя ПК
		Рабочая программа учебной дисциплины « Менеджмент » актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
1	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<p>В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами: ЭБС «Znanium» К-38-22 от 10.08.2022 г. ООО «Знаниум»; ЭБС «ЛАНЬ» К-39-22 от 11.08.2022 г. ООО «ЭБС ЛАНЬ»; ЭБС «Издательство ЛАНЬ» К-40-22 от 08.08.2022 г. ООО «Издательство ЛАНЬ»; ЭБС «Консультант студента» К-41-22 от 12.08.2022 г. ООО «Консультант студента»; ЭБС «ЮРАЙТ» К-42-22 от 24.08.2022 г.; ЭБС «ibooks.ru» К-43-22 от 04.08.2022 г. ООО «Айбукс»; ЭБС «BOOK.ru» К-44-22 от 04.08.2022 г. ООО «КноРус».</p> <p style="text-align: center;">Основная литература</p> <p>1. Виханский, О. С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для ср. спец. учеб. заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, НИЦИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=329753</p> <p>2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. - Москва: ИНФРА-М, 2019. -197 с. - (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. -Режим доступа: https://znanium.com/read?id=330964</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература</p> <p>1. Райченко, А. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. -2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 342 с. - (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=304502</p> <p>2. Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. -Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 305 с. - (Профессиональное образование). —ISBN 978-5-9916-7906-0. - Режим доступа https://urait.ru/viewer/menedzhment-437017#page/1</p>	14.09.2022 г. Протокол № 1	