

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2022 05:30:21
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbf

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н. Бельков

« 29 » июня 2021 г

Рабочая программа дисциплины

ОП.11МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная

2 курс, семестр 4 / 3 курс

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины:

– дать студентам теоретические знания и практические навыки умения в области менеджмента, возможности их практического применения для самостоятельной разработки и принятия управленческих решений на уровне среднего звена.

Основные задачи освоения дисциплины:

– понимание сущности и значения менеджмента при анализе управления производственно-финансовой деятельностью организаций всех форм собственности;

– освоение основных функций и методов управленческой деятельности, применение их на практике.

Результатом освоения дисциплины «ОП.11 Менеджмент» обучающимися по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Менеджмент» находится в обязательной части цикла общепрофессиональных дисциплин учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре (очное обучение), 3 курсе (заочное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП) Общие компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В области знания и понимания (А) Знать: <ul style="list-style-type: none"> – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – внешнюю и внутреннюю среду организации; – цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – функции менеджмента в рыночной экономике: – организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; – систему методов управления; – методику принятия решений; – стили управления, коммуникации, принципы делового общения.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной дея-
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных обстоятельствах	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессио-	

	нальной деятельности поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

- тельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
 - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 40 часов

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 4, вид отчетности – контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы) (4 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	
	всего	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	40	40
Обязательная учебная нагрузка (всего)	36	36
в том числе:		
Лекции (Л)	30	30
Семинарские занятия (СЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Консультации	2	2
Самостоятельная работа:	2	2
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-	-
Подготовка и сдача экзамена	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс– 3, вид отчетности – контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	1 курс	3 курс
Общая трудоемкость дисциплины	40	-	40
Обязательная учебная нагрузка (всего)	6	-	6
в том числе:			
Лекции (Л)	2	-	2
Семинарские занятия (СЗ)	4	-	4
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа:	34	-	34
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-	-	-
Подготовка и сдача экзамена	-	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента		12	
Тема 1.1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики	Содержание учебного материала Понятие менеджмента, сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента. Исторические этапы развития менеджмента в России. Научные подходы в менеджменте, их вклад в разви-	8 2 2 2	1

	<p>тие менеджмента.</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	2	
Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике		20	
Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования</p>	2	2
Тема 2.2. Организация как функция менеджмента	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Организация как функция менеджмента: понятие, значение.</p> <p>Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения. Ключевые элементы структуры. Делегирование, ответственность, полномочия. Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления. Организационные регламенты</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.</p>	2	
Тема 2.3. Мотивация как функция менеджмента	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования. Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании</p>	2 2	2
Тема 2.4. Контроль как функция менеджмента	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.</p>	2	2
Раздел 3. Методы и стили менеджмента		18	
Тема 3.1. Система методов управления	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Методы управления: понятие, классификация, направленность, содержание, взаимосвязь.</p> <p>Характеристика экономических методов управления: сущность, классификация, содержание.</p>	4 2	1
	<p>Характеристика административных методов управления: сущность, классификация, содержание.</p> <p>Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание</p>	2	
Тема 3.2. Стили менеджмента	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей.</p> <p>Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей. Теории лидерства</p>	2	2

	Практические занятия Методы управления и стили менеджмента	2	
Тема 3.3. Процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	2	2
Тема 3.4. Деловое общение	Содержание учебного материала Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.	2	3
	Практические занятия Организация и проведение делового совещания, переговоров, деловой беседы	2	
Самостоятельная работа: Выполнение рефератов по вопросам: американская модель менеджмента, японская модель менеджмента, западноевропейская модель менеджмента Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради Проработка конспекта лекций и учебной литературы по теории мотивации Проработка конспекта и учебной литературы, заполнение рабочей тетради Подготовка к практическому занятию (выбор предприятия) Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради		2	
Контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)			
Консультации		2	
	ИТОГО:	40	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

5.1.2 Заочная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента			
Тема 1.1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики	Самостоятельное изучение учебного материала Понятие менеджмента, сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента. Исторические этапы развития менеджмента в России. Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	8	2
Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике			
Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования	2	2
Тема 2.2. Организация как функция менеджмента	Самостоятельное изучение учебного материала Организация как функция менеджмента: понятие, значение. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения. Ключевые элементы структуры. Делегирование, ответственность, полномочия. Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления. Организационные регламенты	6	2
	Практические занятия Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.	2	
Тема 2.3. Мотивация как функция менеджмента	Самостоятельное изучение учебного материала Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования. Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании	6	2
Тема 2.4. Контроль как функция менеджмента	Самостоятельное изучение учебного материала Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	2	2
Раздел 3. Методы и стили менеджмента			

Тема 3.1. Система методов управления	Самостоятельное изучение учебного материала Методы управления: понятие, классификация, направленность, содержание, взаимосвязь. Характеристика экономических методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика административных методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание	4	1
Тема 3.2. Стили менеджмента	Самостоятельное изучение учебного материала Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей. Теории лидерства	2	2
	Практические занятия Методы управления и стили менеджмента	2	
Тема 3.3. Процесс принятия управленческих решений	Самостоятельное изучение учебного материала Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	2	2
Тема 3.4. Деловое общение	Самостоятельное изучение учебного материала Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.	2	3
	Самостоятельное выполнение практических заданий Организация и проведение делового совещания, переговоров, деловой беседы	2	3
Контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)			
	ИТОГО:	40	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

6.1.1. Основная литература:

1. Герчикова, Ирина Никоновна. Менеджмент : электронный учеб.для вузов / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА,

2011. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) : цв. ; 12 см. - (Учебная литература для высшего и среднего профессионального образования)

2. Рожкова, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А. В. Рожкова, Э. В. Степанов. — Красноярск :КрасГАУ, 2019. — 376 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/149592>

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Попова, Ирина Владимировна. Основы менеджмента : учеб.пособие для вузов / И. В. Попова ; Иркут. гос. с.-х. акад. - Иркутск : Изд-во ИрГСХА, 2014. - 189 с. - (Электронная библиотека ИрГАУ). - URL:
2. Герчигова, Ирина Никоновна. Менеджмент : практикум : учеб.пособие для вузов / И. Н. Герчигова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 эл. опт. диск : цв. ; 12 см. - (Учебная литература для высшего и среднего профессионального образования)
3. Тиханова, Е. В. Основы менеджмента : учебное пособие / Е. В. Тиханова. — Вологда :ВоГУ, 2014. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93151>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

www.economy.gov.ru (Министерство экономического развития и торговли)

www.expert.ru (журнал «Эксперт»)

www.fas.ru (Федеральная Антимонопольная служба)

www.minfin.ru (Министерство финансов России)

www.nalog.ru (Министерство по налогам и сборам)

www.rbk.ru (Информационное агентство РБК)

www.fcsm.ru(Федеральная служба по финансовым рынкам)

www.edu.ru (Федеральный портал "Российское образование")

www.auditorium.ru (электронная научная и учебная библиотека)

www.rsl.ru (Российская государственная библиотека)

6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Кабанов А.Е. Сборник тестовых заданий по дисциплине «Менеджмент» для студентов колледжей, обучающихся по экономическим специальностям / А.Е. Кабанов. – Молодежный: Издательство Иркутский ГАУ, 2018. – 27 с.

2. Слагода В.Г. Экономическая теория: Рабочая тетрадь. / В.Г. Слагода. – 2-е изд. испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2008. – 143 с. – («Профессиональное образование»).

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также ресурсов Интернет, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться различными методическими материалами.

6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	Аудитория 227	Специализированная мебель: комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 64 места, трибуна 1 шт. Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 - 1 шт., доска 3-х элементная меловая 1 шт., учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности № 227.

		<p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	
2	Аудитория 233а	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт. Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет финансов, денежного обращения и кредита № 233а.</p>
3	Аудитория 2276	<p>Специализированная мебель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт. Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader,</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 2276.</p>

		Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	
4	Аудитория 303	<p>Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы 	<p>Выполнение и оценка результатов практических занятий. Защита отчетов по практическим работам. Решение вариативных задач и упражнений.</p>

<p>делового и управленческого общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; 	
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – внешнюю и внутреннюю среду организации; – цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – функции менеджмента в рыночной экономике: – организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; – систему методов управления; – методику принятия решений; – стили управления, коммуникации, принципы делового общения. 	<p>Проверка и оценка самостоятельных работ и конспектов по темам. Оценка работы с программными продуктами. Оценка результатов тестирования. Оценка устных и письменных индивидуальных ответов обучаемых.</p>

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.

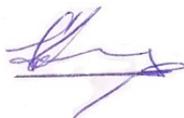
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Демонстрация интереса к своей будущей профессии</p> <p>Обоснованность и аргументированность выбора выполнения самостоятельных заданий</p>	<p>Устный опрос Промежуточный контроль: контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических занятий Промежуточный контроль: контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)</p>

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных обстоятельствах</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Применение социально-психологических методов</p> <p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами п\о в ходе обучения</p> <p>Организация самостоятельного изучения дисциплины</p> <p>Применять современные ресурсосберегающие технологии, экономические приемы и методы менеджмента Организация самостоятельного проведения занятий физической культуры и физической подготовленности</p> <p>Обоснованность и аргументированность выбора выполнения заданий</p> <p>Применять современные технологии документооборота и делопроизводства</p> <p>Обоснованность и аргументированность выбора выполнения самостоятельных заданий</p>	<p>Задача (домашнее задание). Промежуточный контроль: контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)</p> <p>Тест. Промежуточный контроль: контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)</p> <p>Тест. Промежуточный контроль: контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)</p> <p>Устный опрос. Промежуточный контроль: контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)</p> <p>Промежуточный контроль: контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)</p> <p>Реферат Промежуточный контроль: контрольная работа (зачет по</p>
---	---	--

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>		<p>результатам контрольной работы)</p> <p>Задача (домашнее задание). Промежуточный контроль: контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических занятий Промежуточный контроль: контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)</p> <p>Задача (домашнее задание) Промежуточный контроль: контрольная работа (зачет по результатам контрольной работы)</p>
---	--	--

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программу составил:
высшей



(подпись)

А.Е. Кабанов, к.э.н., преподаватель

(должность, И.О. Фамилия)

квалификационной категории

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин
протокол № 10 от «24» июня 2021 г.

Председатель ПЦК

_____ (подпись)

О.В. Долгих

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:



_____ (подпись)

С.В. Труфанова

(И.О. Фамилия)