

УТВЕРЖДАЮ

**Зам. директора по УВР
УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»**

_____/_____/_____
«_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Менеджмент

(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(код профессии, специальности СПО)

Бухгалтер

(наименование квалификации)

Кафедра: Менеджмента и управления персоналом

Разработчики программы: Шабалкова Т. Н., ст. преподаватель

Челябинск -2019

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)..... | 3 |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА..... | 3 |
| 4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: | 4 |
| 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы..... | 8 |
| 5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент» | 9 |
| 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 12 |
| 6.2 Информационное обеспечение обучения | 12 |
| 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |
| 9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ | 16 |

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация Бухгалтер.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины: формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков, использование которых позволит диагностировать любые возникающие проблемы в организации, вырабатывать оптимальные управленческие решения и организовывать работу в соответствии с целями и ресурсами организации.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- освоить принципы развития и функционирования организации;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- получить представление о видах и методах организационного планирования;
- овладеть методами реализации основных управленческих функций;
- овладеть практическими навыками диагностики и методами управления организацией.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Учебная дисциплина Менеджмент в программе подготовки специалистов среднего звена относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин (ОП.17) специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина Менеджмент базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин:

1. Экономическая теория
2. Документационное обеспечение управления

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении дисциплин:

1. Технология составления бухгалтерской отчетности
2. Экономический и финансовый анализ
3. Отраслевые особенности учета, анализа и аудита
4. Бухгалтерский (управленческий) учет

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующие компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить,
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Уметь:

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы,
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Знать:

- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.

Уметь:

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

Знать:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации.

Уметь:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Знать:

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.

Уметь:

- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Знать:

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

Уметь:

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Знать:

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

Уметь:

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

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

Знать:

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

Уметь:

- понимать общий смысл чётко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),
- понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы,
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности,

- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Знать:

- принципы построения плана счетов;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.

Уметь:

- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

Знать:

- источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;
- требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных мониторингом менеджмента;
- программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры;
- основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте
- требования профессиональной этики.

Уметь:

- применять методы, приемы и процедуры контроля.

Таким образом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

У2 - анализировать организационные структуры управления;

У3 - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

У4 - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

У5 - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

У6 - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

знать:

З1 - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

З2 - методы планирования и организации работы подразделения;

З3 - принципы построения организационной структуры управления;

- 34 - основы формирования мотивационной политики организации;
 35- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
 36 - внешнюю и внутреннюю среду организации;
 37 - цикл менеджмента;
 38 - процесс принятия и реализации управленческих решений;
 39 - функции менеджмента в рыночной экономике;
 310 - организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
 311 - систему методов управления;
 312 - методику принятия решений;
 313 - стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов всего очное 1г10м/ 2г10м | Объем часов всего заочное 2 г 10 м |
|---|---|---|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 56 | 56 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 54 | 10 |
| В том числе: | | |
| теоретическое обучение | 26 | 4 |
| практические занятия | 26 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 4 | 46 |
| В том числе: | | |
| работа по темам | 2 | 23 |
| подготовка докладов по темам | 2 | 23 |
| Итоговые аттестации | ДФК, 2/4 семестр | ДФК 1 семестр |

5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов очное/ заочное | Уровень освоения |
|--|---|----------------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Теоретические основы менеджмента. | Содержание учебного материала 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. 1.2. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. 1.3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 1.4. Организация как форма существования людей. Условия возникновения организации. 1.5. Организация как открытая система. Внутренняя и внешняя среда организации. | 24/18 9/1 | 2 |
| | Практические занятия 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Практическое задание по теме «Сущность и значение менеджмента». Практическое задание по теме «Характерные черты менеджмента» (тест №1) (ОК 1, ОК 2, ОК 3) 1.2. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Практическое задание по теме «Понятие субъекта и объекта в управлении: сущность и относительность понятий. История развития менеджмента» (ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11) 1.3. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Практическое задание по теме «Основные понятия менеджмента» (Тест №2) (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11) 1.4. Исторические особенности развития менеджмента. Практические задание 1,2 по теме «Исторические особенности развития менеджмента» (ОК 1, ОК 2, ОК 3) 1.5. Организация как открытая система. Внутренняя и внешняя среда организации. Кроссворд на тему «Внутренняя и внешняя среда организации» (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4) 1.6. Организация как открытая система. Внутренняя и внешняя среда организации. Практическое задание 3 «Форд» вчера, сегодня и завтра» по теме «Организация как открытая система. Внутренняя и внешняя среда организации» (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК | 9/2 | |

| | | | |
|---|--|--------------|---|
| | 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11) | | |
| | Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: «Разнообразие типов управления: понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий», «Школы и этапы развития менеджмента», «Особенности менеджмента в России», «Понятие организации: организация как открытая и закрытая система», «Влияние внешней среды организации на ее функционирование». | 1/15 | |
| Раздел 2. Основные категории менеджмента. | Содержание учебного материала | 16/10 | |
| | 2.1. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. 2.2. Цикл менеджмента. Связующие процессы. 2.3. Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. 2.4. Принципы управления: классификация, особенности. | 9/2 | 2 |
| | Практические занятия 2.1. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Вопросы для обсуждения по теме «Функции менеджмента в рыночной экономике» (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11) 2.2. Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Практикум по теме «Значение и содержание функций менеджмента». Кроссворд на тему «Методы менеджмента» (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9) 2.3. Принципы управления: классификация, особенности. Практическое задание по теме «Общие и частные принципы управления» (ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11) | 9/2 | |
| Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: «Принципы управления: общие и частные принципы управления», «Сущность и взаимосвязь функций управления», «Роль экономических методов управления в менеджменте», «Социальная направленность современного менеджмента». | 1/6 | | |

| | | | |
|--|---|--------------|---|
| Раздел 3. Менеджмент основных бизнес-процессов организации. | Содержание учебного материала | 16/28 | |
| | 3.1. Коммуникации в системе управления. 3.2. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений. 3.3. Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Формы власти и влияния. 3.4. Построение и оценка организационных структур управления организацией. 3.5. Контроль и контроллинг в системе менеджмента организации. 3.6. Мотивация в менеджменте: содержание и особенности теории мотивации. 3.7. Руководство и лидерство. Требования к профессиональным менеджерам. 3.8. Управление конфликтами в организации. Этика делового общения и корпоративная культура. | 8/1 | 2 |
| | Практические занятия 3.1. Коммуникации в системе управления. Вопросы для обсуждения по теме «Коммуникации в системе управления» (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11) 3.2. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений. Деловая игра «Алгоритм решения управленческих проблем», по теме «Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений» (ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11) 3.3. Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Формы власти и влияния. Вопросы для обсуждения по теме «Лидерство (стили руководства) в менеджменте. Власть и влияние руководителя». Практическое задание № 1 Тест «Определение стиля руководства трудовым коллективом» по теме «Лидерство (стили руководства) в менеджменте» (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4) 3.4. Построение и оценка организационных структур управления организацией. Вопросы для обсуждения по теме «Организационные структуры управления» (ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11) 3.5. Мотивация в менеджменте: содержание и особенности теории мотивации. Управленческие ситуации «Мотивация в менеджменте» по теме «Мотивация в менеджменте: содержание и особенности теории мотивации» (ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11) 3.6. Управление конфликтами в организации. Этика делового общения и корпоративная культура. Деловая игра «Создание фирмы», к темам 3.1.-3.8. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11) | 8/2 | |
| Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. | -/25 | | |

| | | | |
|--|---|--------------|--|
| | <p>Подготовка докладов по темам: «Централизация и децентрализация управления. Полномочия в менеджменте, виды делегирования полномочий», «Понятие контроля, его задачи и виды в менеджменте. Содержание процесса контроллинга в современном менеджменте», «Типы современных руководителей. Формальные и неформальные лидеры», «Этические аспекты менеджмента в современных условиях, значение и тенденции их развития», «Место и роль этапа принятия решения в алгоритме проблемы», «Методы повышения эффективности менеджера в выработке решения», «Барьеры в принятии эффективного решения».</p> | | |
| ВСЕГО: | | 56/56 | |
| <p>Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. – ознакомительный или минимальный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный или базовый уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3. – продуктивный или высокий уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) | | | |

Занятия, проводимые в интерактивных формах

| № п/п | Тема занятия | Форма |
|-------|---|------------------------------------|
| 1 | Практическое занятия по теме «Построение и оценка организационных структур управления организацией» | Деловая игра |
| 2 | Практическое занятие по теме «Мотивация в менеджменте: содержание и особенности теории мотивации» | Рассмотрение практических ситуаций |

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал;
- законодательная система «КонсультантПлюс», «Гарант»;

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиа комплекс презентационного материала.

6.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунёв. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9631-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

2. Люханова, С.В. Менеджмент организации : учебное пособие / С.В. Люханова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 332 с. : схем., табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4499-0220-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562200>

3. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 304 с. : табл., схем., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02404-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>

4. Дорофеева, Л. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное

пособие / Л. И. Дорофеева. - 2-е изд. - Электрон. текстовые данные. - Саратов : Научная книга, 2019. - 191 с. - 978-5-9758-1747-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>

Дополнительная литература

5. Михненко, П.А. Теория менеджмента : учебник / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва : Университет «Синергия», 2018. - 520 с.: ил. - (Легкий учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0342-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881>

6. Юкаева, В.С. Менеджмент: краткий курс : учебное пособие / В.С. Юкаева. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 104 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-00632-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524>

7. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>

8. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 304 с. : табл., схем., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02404-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>

9. Казначевская Г.Б. Менеджмент : учеб. для сред. спец. учеб. заведений / Г.Б. Казначевская. - М. : КноРус, 2013. - 240 с. - (Среднее профессиональное образование)

10. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры : практикум / авт. кол.: В.А. Алешин [и др.]. - М. : Дашков и К, 2015. - 282 с.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

| № п/п | Интернет ресурс (адрес) | Описание ресурса |
|-------|---|---|
| 1. | http://www.finansy.ru | материалы по социально-экономическому положению и развитию в России |

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы, тестовые задания и практические задания по темам.

Промежуточная аттестация студентов очной (заочной) формы обучения проводится по окончании курса дисциплины в других формах контроля.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме тестирования, устного опроса, подготовки докладов, а также выполнения ситуационных задач.

Перечень вопросов к ДФК

- 1) Сущность, цели и задачи менеджмента.
- 2) Механизм менеджмента: виды, функции, методы и принципы менеджмента.
- 3) Субъект и объект менеджмента. Условия эффективного взаимодействия между объектом и субъектом управления.
- 4) Понятие организации как явления и как процесса. Характеристика организации как системы.
- 5) Характеристика внешней среды: среда прямого и косвенного воздействия.
- 6) Менеджер и его социальные роли.
- 7) Основные школы развития менеджмента. Их характеристика.
- 8) Коммуникации в менеджменте. Характеристики коммуникационных сетей.
- 9) Понятие управленческих решений и их классификация.
- 10) Принятие управленческого решения в условиях неопределенности и риска.
- 11) Миссия и цели организации.
- 12) Понятие полномочий и делегирование полномочий в организации.
- 13) Организационные структуры управления. Их виды.
- 14) Современные методы мотивации персонала.
- 15) Понятия контроля и контроллинга в организации. Принципы осуществления контроля.
- 16) Модель управление изменениями в организации. Характеристика этапов.
- 17) Понятие лидерства и руководства. Характеристика традиционных теорий лидерства.
- 18) Конфликты в системе управления. Виды и причины конфликтов.

- 19) Способы управления конфликтными ситуациями.
- 20) Понятие власти. Типы и характеристика власти и влияния.
- 21) Социальная ответственность и этика менеджмента.
- 22) Мотивация в менеджменте. Теории мотивации.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, анализ практических ситуаций и др.

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление докладов по прочитанным литературным источникам и др.

Методические указания по выполнению докладов

Доклад: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

Доклад по теме - это изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной проблеме или вопросу.

Методические указания по подготовке к итоговой аттестации.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины.

Залогом успешной сдачи итоговой аттестации являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи дифференцированного зачета. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

При подготовке к итоговой аттестации необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| №п/п | Подразделение | Фамилия | Подпись | Дата |
|------|-------------------------|-----------------|---------|------|
| 1 | Декан факультета СПО | Т.А. Жилина | | |
| 2 | Кафедра экономики | О.В. Зубкова | | |
| 3 | Учеб.-метод. отдел | М.О. Дерябичева | | |
| 4 | Библиотека | Г.В. Шпакова | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |