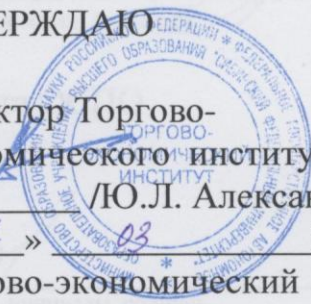


Министерство образования и науки РФ
 Федеральное государственное
 автономное образовательное учреждение высшего образования
 «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Торгово-экономического института
 ЛЮ.Л. Александров/
 « 27 » 03 2017г.
 Торгово-экономический институт



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ

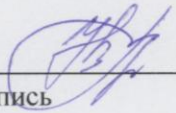
Дисциплина ОП.03 Менеджмент

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

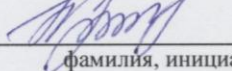
составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программу составил: преподаватель ОСПО Н.В. Тарима 
инициалы, фамилия, подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании Совета ОСПО

« 22 » марта 2017 г. протокол № 3

Заведующий ОСПО: Н.С. Зайцева 
фамилия, инициалы, подпись

Дополнения и изменения в учебной программе на 201 ___/201___ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения: _____

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании Совета ОСПО

« _____ » _____ 201___ г. протокол № _____

Заведующий ОСПО _____
фамилия, инициалы, подпись

Внесенные изменения утверждаю:

Директор Торгово-экономического института:

Ю.Л. Александров _____
фамилия, инициалы, подпись

1 Цель и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Программа учебного курса «Менеджмент» подготовлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Программа предназначена для студентов очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Курс входит в учебный план в соответствии с квалификационной характеристикой, которая требует готовности специалистов к осуществлению всех видов управленческой деятельности. Программа курса рассматривает вопросы, связанные с организацией, ее функциями и непосредственно с персоналом.

Преподавание данного курса предполагает значительный объем практических занятий. Это призвано развивать практические навыки при принятии управленческих решений, коммуникации, делового общения, что поможет в освоении своей специальности. Объем дисциплины определяется его статусом в учебном плане, ролью в формировании студента, его практической направленностью, комплексом актуальных проблем аналитического и практического управления.

Основная цель изучения дисциплины

- дать студентам основополагающие представления об организациях и об эффективном управлении ими.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи изучения дисциплины состоят в формировании у студентов

- нового управленческого мышления;
- необходимых знаний для решения практических задач по планированию, организации, мотивации и контролю деятельности различных организаций;
- делового общения;
- умения принимать управленческие решения.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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 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.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

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

знать:

- 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

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Курс «Менеджмент» относится к профессиональной части цикла общепрофессиональных дисциплин (ОП. 03) и направлен на развитие у студентов мышления и навыков овладения делового общения, принятия управленческих решений, методами управления конфликтами, методами управления структурными подразделениями.

«Менеджмент» является фундаментом для таких дисциплин, как «Анализ финансово-хозяйственной деятельности». В свою очередь, качественное освоение основ менеджмента невозможно без надежных знаний, которые закладывается при изучении социально-гуманитарных и других общепрофессиональных дисциплин, особенно «Экономической теории», «Основы философии», которые формируют у студентов понимание основных понятий и категорий, важных для успешного освоения менеджмента: общество, социальная группа, культура, макро- и микроэкономическое окружение, система, организация как объект управления.

1.5 Особенности реализации дисциплины

Дисциплина реализуется на русском языке.

2 Объем дисциплины (модуля)

Виды работ	Форма обучения
	Очная
	IV Семестр
Лекции	42
Практические занятия (ПЗ)	26
Семинарские занятия (СЗ)	-
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
Самостоятельная работа	36
Контрольная работа	+
Реферат	-
Курсовая работа	-
Зачет	-
Экзамен	+
Всего часов:	104

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час),	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Сущность и характерные черты современного менеджмента	6	4	-	4	ОК. 1-9 ПК 2.2-2.4
2	Внешняя и внутренняя среда организации	2	2	-	4	ОК. 1-9 ПК 2.2-2.4
3	Циклы и функции менеджмента	14	8	-	4	ОК. 1-9 ПК 2.2-2.4
4	Система методов управления	2	2	-	4	ОК. 1-9 ПК 2.2-2.4
5	Управленческие решения	2	2	-	2	ОК. 1-9 ПК 2.2-2.4
6	Коммуникации	2	4	-	4	ОК. 1-9 ПК 2.2-2.4
7	Деловое и управленческое общение	6	2	-	4	ОК. 1-9 ПК 2.2-2.4
8	Стили управления	2	2	-	4	ОК. 1-9 ПК 2.2-2.4
9	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	2	-	-	2	ОК. 1-9 ПК 2.2-2.4
	Итого	42	26	-	36	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий ¹	Объем в акад. часах	
			всего	в том числе, в инновационной форме
1	Раздел 1 <i>Сущность и характерные черты современного менеджмента</i>	<i>Понятие и сущность менеджмента</i> Определение менеджмента, его цели и задачи. Виды и категории менеджмента. Принципы менеджмента Понятие менеджера и руководителя. Уровни менеджеров. Место и роль менеджера в организации. Сущность деятельности менеджера. Управленческие роли по Г. Минцбергу	2	2
		<i>Основные этапы эволюции управленческой мысли</i> . История развития менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Школа научного управления. Возникновение тейлоризма и его сущность. Роль Ф. Тейлора в развитии научной организации управления. Основные положения системы Тейлора. Развитие менеджмента в трудах последователей Тейлора. Вклад Г. Форда, Г. Эмерсона. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации». Вклад А. Файоля в развитие классической школы менеджмента. «Неоклассическая» школа управления. Возникновение «неоклассической» школы. Школа «человеческих отношений». Вклад Э. Мейо и М. Фоллетт в развитие менеджмента. Характерные черты разных школ. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их сущность и основные отличия.	4	4
		<i>Национальные модели менеджмента</i> Национальные особенности менеджмента. Сравнительный анализ японского и американского менеджмента. Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России. Особенности российского менеджмента.	2	2
2	Раздел 2 <i>Внешняя и внутренняя среда</i>	<i>Внешняя и внутренняя среда организации</i> Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда. Взаимосвязь основных	2	2

¹ В случае применения ЭО и ДОТ после наименования занятия ставится звездочка «*» с указанием места проведения занятия: (А) – в аудитории, (О) – онлайн занятие в ЭИОС.

	<i>организации</i>	<p>категорий управления. Объект управления - организация. Признаки организации. Уровни управления в организации. Среда организации. Внешняя среда: ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды. Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология и персонал. Характеристика факторов внутренней среды.</p>		
3	Раздел 3 <i>Цикл менеджмента</i>	<p><i>Цикл менеджмента</i> Цикл менеджмента: понятие, содержание. Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Содержание процесса управления</p>	2	2
4	Раздел 4 <i>Функции менеджмента: организация, планирование, мотивация, контроль</i>	<p><i>Планирование деятельности торговой организации</i> Планирование его сущность и виды. Стратегическое, тактическое и текущее планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов.</p>	2	2
		<p><i>Организация.</i> Организация. Понятие и признаки организации. Цели организации, требования к ним предъявляемые. Понятие и принципы построения организационных структур. Типы организационных структур.</p>	2	2
		<p><i>Организационные структуры</i> Типы организационных структур, элементы структуры. Бюрократические и адаптивные структуры.</p>	2	2
		<p><i>Делегирование полномочий</i> Делегирование полномочий. Понятие, виды и способы делегирования полномочий Полномочия и ответственность в организационных структурах. Делегирование полномочий</p>	2	2
		<p><i>Мотивация трудовой деятельности</i> Понятие и виды мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Их характеристика.</p>	2	2
		<p><i>Контроль в системе менеджмента</i> Сущность, задачи и виды контроля. Этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля и его эффективность</p>	2	2

5	Раздел 5 <i>Система методов управления</i>	<p><i>Система методов управления</i></p> <p>Методы управления: сущность и значение, их классификация.</p> <p><i>Экономические методы управления:</i> планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения. Особенности использования экономических методов управления на микро - и макроуровне.</p> <p><i>Организационно-распорядительные методы управления:</i> организационное нормирование, регламентирование и организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие, их сущность и назначение.</p> <p><i>Социально-психологические методы управления:</i> значение, методы воздействия на трудовой коллектив.</p>	2	2
6	Раздел 6 <i>Управленческие решения</i>	<p><i>Виды управленческих решений. Методы принятия решений</i></p> <p>Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, виды, условия принятия, требования, предъявляемые к ним, этапы принятия решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений.</p> <p>Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др.</p> <p>Методы принятия управленческих решений, наиболее приемлемые в предприятиях торговли</p>	2	2
7	Раздел 7 <i>Коммуникации</i>	<p><i>Коммуникации</i></p> <p>Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные). Процесс коммуникации как средство передачи информации. Эффективная коммуникация. Особенности процесса коммуникации в предприятиях торговли.</p> <p>Управленческая информация: понятие; назначение, виды.</p>	2	2
8	Раздел 8 <i>Деловое и управленческое общение</i>	<p><i>Деловое и управленческое общение</i></p> <p>Деловое общение: понятие, назначение.</p> <p>Роль общения для современного менеджера. Формы общения. деловые беседы и совещания, их виды (проблемные, инструктивные, оперативные) и особенности</p>	6	6

		<p>проведения.</p> <p>Факторы повышения эффективности делового общения. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решений.</p> <p>Техника ведения телефонных переговоров.</p> <p>Управленческое общение понятие, назначение. Формы управленческого общения: субординарная, служебно-товарищеская, дружеская. Эффективность управленческого общения</p> <p><i>Конфликты в коллективе</i></p> <p>Конфликты в организации: Виды и причины возникновения конфликтов: внутриличностных, межличностных, между личностью и группой, межгрупповых. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами в коллективе: структурные и межличностные. Последствия конфликтов.</p>		
9	Раздел 9 <i>Стили управления</i>	<i>Стили управления</i> Стили управления: понятие, виды стилей управления, «Решетка менеджмента»	2	2
		<i>Власть и лидерство</i> Понятие: власть, влияние, лидерство. Классификация форм власти.	2	2
10	Раздел 10 <i>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</i>	<i>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</i> Особенности управления торговлей как системой.	2	
ИТОГО			42	

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах	
			всего	в том числе, в инновационной форме
1	Раздел 1 <i>Сущность и характерные черты современного менеджмента</i>	<i>Профессиограмма менеджера</i> – Определение свойственных для профессии менеджера по продажам технологических, экономических, педагогических и медицинских характеристик; – Определение психологического типа и класса профессии «менеджер»; – Составление таблицы «Профессиограмма менеджера»; – Решение ситуационных задач; – Тестирование по теме «Понятие и сущность менеджмента»	2	1
		<i>Игра-викторина «Школы управления»</i> – Игра-викторина; – Тестирование по теме « Основные этапы эволюции управленческой мысли. Национальные особенности менеджмента».	2	2
2	Раздел 2 <i>Внешняя и внутренняя среда организации</i>	<i>Среда организации</i> – Повторение теоретического материала по теме; – Решение ситуационных задач; – Работа с кейсами; – Тестирование по теме «Внешняя и внутренняя среда организации».	2	-
3	Раздел 3 <i>Цикли и функции менеджмента</i>	<i>Планирование организации</i> – Повторение теоретического материала по теме; – Деловая игра «Будущего Вашего бизнеса» – Решение ситуационных задач; – Работа с кейсами; – Тестирование по теме «Планирование».	2	1

		<p><i>Построение организации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Повторение теоретического материала по теме; – Решение ситуационных задач; – Работа с кейсами; – Тестирование по теме «Организационные структуры управления». 	2	-
		<p><i>Мотивация как функция управления</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Повторение теоретического материала по теме; – Решение ситуационных задач; – Работа с кейсами. 	2	2
		<p><i>Функция контроля</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Повторение теоретического материала по теме; – Решение ситуационных задач; – Работа с кейсами; – Тестирование по темам «Полномочия», «Мотивация», «Контроль». 	2	2
4	Раздел 4 <i>Система методов управления</i>	<p><i>Методы управления</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Повторение теоретического материала по теме; – Решение ситуационных задач; – Тестирование по теме «Система методов управления». 	2	2
5	Раздел 5 <i>Управленческие решения</i>	<p><i>Принятие управленческих решений</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Повторение теоретического материала по теме; – Решение ситуационных задач; – Тренинг «Что делать если...»; – Деловая игра «Билет с острова»; – Работа с кейсами. 	2	2
6	Раздел 6 <i>Коммуникации</i>	<p><i>Система коммуникации в организации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Повторение теоретического материала по теме; – Тренинг «Сказка втроем»; – Решение ситуационных задач; 	2	1
		<p><i>Техника и приемы организации коммуникаций</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Повторение теоретического материала по теме; – Работа с текстом и выполнение упражнений. 	2	-

	Раздел 7 <i>Деловое и управленческое общение</i>	<i>Управление конфликтами в организации</i> – Повторение теоретического материала по теме; – Решение ситуационных задач; – Работа с кейсом.	2	2
7	Раздел 8 <i>Стили управления</i>	<i>Руководство: власть и личное влияние</i> – Повторение теоретического материала по теме; – Решение ситуационных задач; – Работа с кейсом. – <i>Методики определения стиля руководства</i>	2	2
ИТОГО			26	15

3.4 Лабораторные занятия

Учебным планом не предусмотрено.

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Менеджмент (по отраслям): сборник описаний практических работ для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. Н.В. Тарима. – Красноярск, 2018. – 58 с.
2. Менеджмент (по отраслям): сборник тестов для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. Н.В. Тарима. – Красноярск, 2018. – 59 с.
3. Менеджмент (по отраслям): методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. Н.В. Тарима. – Красноярск, 2017. – 75 с.

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

В соответствии с учебным планом, формой итогового контроля является экзамен.

Целью экзамена является проверка усвоения студентами теоретического материала по темам курса, готовности применить эти знания и умения в соответствии с избранной ими профессиональной деятельностью.

Экзамен по дисциплине «Менеджмент» может проводиться:

- автоматически при выполнении следующих обязательных условий: наличие положительных оценок за текущую контрольную работу и за контрольные тесты по всем пройденным темам до момента экзамена, выполнение всех элементов домашней работы (в устной форме – в виде беседы преподавателя со студентом по подготовленным экзаменационным билетам;
- в письменной форме – в виде тестирования;
- тестирование с применением автоматизированных средств.

Критерии оценивания:

«Отлично» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя студент давал четкие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала.

«Хорошо» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и

несущественные моменты материала; ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен литературным грамотным языком; однако были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др.

«Удовлетворительно» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, персоналий; в ответе не присутствуют доказательные выводы; сформированность умений показана слабо, речь неграмотная.

«Неудовлетворительно» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (фактах, понятиях, персоналиях); в ответе отсутствуют выводы, сформированность умений не показана, речь неграмотная.

При проведении зачета с использованием баз тестовых материалов по курсу рекомендуется использовать следующие критерии оценивания знаний студентов:

Уровень знаний студентов			
Оценка			
Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
100-90%	89-75%	74-60%	Менее 60%

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература

1. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=474524>
2. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=754605>

Дополнительная литература

1. Менеджмент: Учебник для вузов / Герчикова И.Н., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 511 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872924>
2. Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=492807>
3. Основы менеджмента: [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с.- Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=407685>

Журналы:

Менеджмент

Управление персоналом

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<http://ecsocman.edu.ru> - Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».

<http://www.ts-ru.com> - Электронный журнал по менеджменту

<http://www.cfin.ru> - Сайт «Корпоративный менеджмент»

<http://www.aup.ru/management/> - Административно-управленческий портал.

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Учебный процесс по курсу «Менеджмент (по отраслям)» проходит по классической для средних учебных заведений схеме: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов, промежуточные формы контроля, зачет (экзамен).

Первостепенное значение в учебном процессе для любой формы обучения играют *лекции*. Данная форма представляет собой передачу информации от преподавателя студентам. Лекции имеют важнейшее значение для формирования целостной системы знаний студента и успешной сдачи зачета.

Лекционная форма работы позволяет формировать системные знания студентов. В лекциях внимание уделяется особо сложным и наименее освещенным в учебной литературе проблемам курса, с которыми самостоятельно справиться студенту, зачастую, крайне сложно. В течение лекции студенту рекомендуется вести конспективные записи, которые заключаются в кратком изложении ключевых проблем освещаемой темы.

Семинарские (или практические занятия) строятся по иному принципу. Они ориентированы на большую взаимосвязь преподавателя со студентом, при этом акцент делается на самостоятельную работу студентов, которые

предварительно готовились по заранее заданным вопросам (в соответствии с планами семинарских занятий). Семинар – это особая форма текущей проверки знаний, что позволяет более объективно оценить уровень подготовленности студентов.

Практические занятия систематизируют работу по изучению каждой темы на основе лекционного материала, прочитанной учебной и дополнительной литературы, позволяют формировать методологические и практические навыки. В зависимости от уровня работы студентов и степени владения материалом по изучаемому курсу на семинарских занятиях иногда преподаватель осуществляет поэтапную сдачу экзамена в течение семестра.

Подготовка к семинарским и практическим занятиям предполагает высокий уровень *самостоятельной работы* студентов. Это достаточно трудный вид работы вследствие различных трактовок управленческих проблем в современной учебно-методической литературе. Поэтому самостоятельная работа студентов невозможна без совместной деятельности преподавателя и студента на лекциях и семинарах. Кроме того, студент имеет право на индивидуальные консультации преподавателя в течение семестра.

Для самостоятельной работы студентов важно использование не только учебных пособий по курсу «Менеджмент», но и общей литературы по смежным дисциплинам, преподаваемым в ОСПО, таких как «Экономическая теория», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Экономика организации».

Самостоятельная работа по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)» предусматривает развитие трудолюбия, добросовестности, настойчивости, усидчивости, самостоятельности, творческого мышления и неординарного подхода студентов к решению ситуационных задач, что составляет основу будущего профессионального роста.

Содержание самостоятельной работы студента по курсу «Менеджмент (по отраслям)» заключается:

- ✓ в проработке рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к учебным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и семинарских занятиях;
- ✓ в подготовке рефератов, докладов, эссе, сообщений, освещающих управленческую проблематику;
- ✓ в подборе и обработке необходимой литературы, содержащей информацию для выполнения письменного опроса (тестирования).
- ✓ Заполнении рабочей тетради по данной дисциплине.

Самостоятельная работа является важной итоговой формой работы, позволяющей оценить способности студента.

В соответствии с учебным планом, формой контроля по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)» для студентов является экзамен.

Цель экзамена — проверка уровня усвоения студентами учебного материала, предусмотренного программой, и способности адаптировать полученные знания к профессиональной деятельности в современных условиях.

В ходе изучения дисциплины по отдельным темам могут также применяться такие формы текущего контроля как написание студентами контрольных (самостоятельных) работ; сочинений по проблемным вопросам

дисциплины; подготовка докладов (рефератов) по наиболее интересным вопросам курса.

Виды СРС	Форма контроля	Сроки	СРС, час
			внеаудиторная
1. Изучение материала лекций, работа в MOODLE	Опрос, Проверка	IV семестр	14
2. Написание конспектов, заполнение рабочей тетради	Проверка	IV семестр	10
4. Подготовка к выполнению контрольной работы, тестов	Проверка	IV семестр	12
Итого	-	-	36

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система: Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лиц сертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный
- Офисный пакет: Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лиц сертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный
- Антивирус: ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лиц сертификат EAV-0189835462 от 10.04.2017;
- Kaspersky Endpoint Security Лиц сертификат 2462170522081649547546 от 22.05.2017

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

- Электронно-библиотечная система «СФУ» [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд СФУ и библиотек-партнеров. – Красноярск, [2006]. – Режим доступа <http://bik.sfu-kras.ru/>
- Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» [Электронный ресурс]: база данных содержит коллекцию книг, журналов и ВКР. – Санкт-Петербург, [2011]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (ИНФРА-М) [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
- Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]: ЭБД содержит около 800 тыс. полных текстов кандидатских и докторских диссертаций на русском языке по всем отраслям наук. – Москва, [1999]. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>

- Электронно-библиотечная система elibrary [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о научных публикациях на русском языке. – Москва, [2000]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

- Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://rucont.ru>

- База данных «Общественные и гуманитарные науки / EASTVIEW» [Электронный ресурс]: база содержит периодические издания по общественным и гуманитарным наукам, журналы по вопросам педагогики и образования. – Москва, [2006]. – Режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/newsearch/basic.jsp>

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

ОСПО располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом специальности и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет менеджмента и маркетинга № 825 ул. Лиды Прушинской, зд.2	<p>Оборудование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проектор -1шт; 2. экран-1шт; 3. ноутбук-1шт; 4. тематические стенды. <p>Мебель:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. посадочные места по количеству обучающихся 2. рабочее место преподавателя 3. учебная доска 4. шкафы-3шт.

Перечень вопросов для экзамена по дисциплине

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Цели и задачи менеджмента.
3. Виды, формы и категории менеджмента.
4. История развития менеджмента
5. Основные этапы развития менеджмента
6. Современные подходы в менеджменте
7. Школы менеджмента: научная, административная, человеческих отношений
8. Характерные черты разных школ управления
9. Зарубежный опыт менеджмента: японская и американская модель менеджмента
10. Специфика менеджмента в России
11. Менеджер. Понятие. Уровни менеджеров.
12. Портрет современного менеджера.
13. Внутренняя среда. Факторы внутренней среды их влияние на деятельность организации.
14. Внешняя среда организации ее характеристика.
15. Внешние факторы прямого и косвенного воздействия на внутреннюю среду предприятия.
16. Цикл менеджмента. Основные функции управления.
17. Организация как система управления.
18. Основные характеристики организации — как объекта управления.
19. Значение миссии в организации и ее характеристики.
20. Значение цели в организации. Виды целей и требования, предъявляемые к ним. «Дерево» целей.
21. Организационные структуры: понятие, назначение, элементы
22. Механические организационные структуры: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная их преимущества и недостатки.
23. Адаптивные организационные структуры: проектная, бригадная, матричная их преимущества и недостатки.
24. Полномочия и ответственность в организационных структурах
25. Делегирование полномочий.
26. Планирование: понятие, виды и этапы планирования.
27. Стратегическое планирование. Виды стратегического планирования.
28. Мотивация как основной побудитель персонала к достижению целей организации
29. Содержательные теории мотивации и их характеристика.
30. Процессуальные теории мотивации и их характеристика
31. Контроль — как заключительная стадия процесса управления.

32. Основные виды контроля и их характеристики
33. Система методов управления: понятие и назначение.
34. Организационно-распорядительные методы управления
35. Экономические методы управления
36. Социально-психологические методы управления
37. Управленческие решения: понятия, виды, этапы принятия управленческих решений
38. Факторы, влияющие на процесс принятия решений
39. Методы принятия управленческих решений.
40. Коммуникации: понятие, виды Процесс коммуникации как средство передачи информации
41. Управленческая информация: понятие; назначение, виды.
42. Деловое общение: понятие, назначение. Виды делового общения
43. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий
44. Факторы повышения эффективности делового общения.
45. Управленческое общение понятие, назначение. .Формы управленческого общения
46. Виды и причины возникновения конфликтов.
47. Методы управления конфликтами в коллективе
48. Стили управления: понятие. Управление коллективом
49. Виды стилей управления, «Решетка менеджмента».
50. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности