Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института экономики,
информационных технологий и
креативных индустрий

_____ Кужевникова Т.М.
«30» сентября 2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**
ОП.3 Менеджмент

подготовки специалистов среднего звена по специальности
«38.02.06 «Финансы»»

**Основная образовательная программа среднего профессионального образования**

Финансы

Квалификация
«Финансист»

Год набора 2024

Тамбов 2025

**Разработчик(и) программы:**

Куцерубов А.Е., к.э.н., доцент, преподаватель кафедры экономики и управления Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина»

**Эксперт(ы):**

Полунин Л.В., к.э.н., доцент, генеральный директор ООО «Экспресс-Финанс»

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, с учетом ПОП и утверждена на заседании кафедры экономики и управления Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий 28 августа 2025 г., протокол № 1

**СОДЕРЖАНИЕ**


| | стр. |
|---|---|
| 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
| 2. Структура и содержание учебной дисциплины | 6 |
| 3. Основные виды учебной деятельности с применением ДОТ | 12 |
| 4. Условия реализации программы дисциплины | 15 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 16 |
| 6. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 18 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.5 МЕНЕДЖМЕНТ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд;

ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09<br>ПК 1.2<br>ПК 1.5<br>ПК 3.1<br>ПК 3.4<br>ЛР 1<br>ЛР 7<br>ЛР 13<br>ЛР 14<br>ЛР 15<br>ЛР 17<br>ЛР 19<br>ЛР 22 | применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения<br>проводить работу по мотивации трудовой деятельности<br>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса<br>оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления<br>уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований<br>формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру,<br>применять стандарты антикоррупционного поведения<br>уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий<br>различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления | сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;<br>принципы построения организационной структуры управления;<br>цикл менеджмента;<br>система методов управления<br>основы формирования мотивационной политики организации<br>стили управления, коммуникации, принципы делового общения<br>процесс принятия и реализации управленческих решений;<br>внешняя и внутренняя среда организации<br>содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах<br>приемы самоменеджмента;<br>содержание и значение организационной (корпоративной) культуры |

| Код ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности<br>учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления<br>учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками<br>использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения<br>налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности | принципы построения организационной структуры управления;<br>основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики<br>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации<br>методы планирования и организации работы подразделения<br>методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления<br>регламента закупочной деятельности<br>методы планирования и организации работы финансового подразделения<br>функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов<br>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.<br>- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.<br>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.<br>Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий |

| Код ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | | социально опасное поведение окружающих.<br>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».<br>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.<br>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности<br>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности<br>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 80 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 40 |
| практические занятия | 40 |
| Самостоятельная работа | - |
| **Промежуточная аттестация в форме дифф. зачета** | - |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций и личностных результатов[1], формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА** | | | |
| Введение | Предмет и задачи курса «Менеджмент». | **2** | ОК 01 - 06<br>ЛР 1, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 22 |
| **Тема 1.1. Методологические основы менеджмента** | **Содержание учебного материала** | **4** | |
| | 1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия.<br>2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента. | | |
| **Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01 - 06, ОК 09<br>ЛР 1, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 22 |
| | 1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.<br>2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции.<br>3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход. | | |
| | **В том числе практических занятий** | | |
| | 1.Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».<br>2 Практическое занятие «Составить сравнительную таблицу отечественных и зарубежных подходов к менеджменту» | 6 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3 Практическое занятие «Составить временную шкалу истории развития менеджмента в России и других странах» | | |
| **РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ** | | | |
| **Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 22 |
| | 1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. | | |
| | 2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях. | | |
| | **В том числе практических занятий** | | |
| | 1. Практическое занятие «Понятие, признаки, законы организации».<br>2. Практическое занятие «Анализ внешней и внутренней среды организации».<br>3. Практическое занятие «Разбор конкретных ситуации используя кейс-метод.» | 4 | |
| **Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента** | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1 , ЛР 17, ЛР 19, ЛР 22 |
| | 1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.<br>2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.<br>3. Тактика менеджмента. | | |
| | **В том числе практических занятий** | | |
| | Практическое занятие «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)» «Составить стратегический и тактический план организации» | 6 | |
| **Тема 2.3. Организация как функция менеджмента.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.4, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 22 |
| | 1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).<br>2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Виды организационных структур управления** | **В том числе практических занятий** | | |
| | «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ». «Анализ наиболее распространённых ОСУ в России и зарубежных странах» | 6 | |
| **РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ** | | | |
| **Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, 3.4, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 22 |
| | 1. Управленческая информация<br>2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).<br>3. Понятие и виды управленческих решений. | | |
| | **В том числе практических занятий** | | |
| | 1. Практическое занятие «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений» «Разработка и принятие управленческого решения» | 6 | |
| **Тема 3.2. Проблема и пути ее решения** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, 3.4, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 22 |
| | 1. Понятие проблемы.<br>2. Диагностика и определение проблемы.<br>3. Методы решения проблем в организации. | | |
| | **В том числе практических занятий** | | |
| | 1. Практическое занятие «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем». Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. Рефераты и презентации по вопросам темы. | 6 | |
| **РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА** | | | ОК 01-06, ОК 09 |
| **Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации** | **Содержание учебного материала** | **2** | ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 22 |
| | 1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет.<br>2. Виды и формы делового общения.<br>3. Понятие организационной культуры компании | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических занятия**<br>1. Практическое занятие «Определить социально-психологические факторы делового общения». Определить трудности и барьеры коммуникации, коммуникативные барьеры и способы их преодоления.<br>2. Практическое занятие «Подготовить план проведения деловых переговоров / делового совещания». | **4** | |
| **Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента** | **Содержание учебного материала**<br>1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента<br>2. Сущность и функции финансового менеджмента.<br>3. Сущность и элементы кадрового менеджмента. | **4** | ОК 01-06, ОК 09<br>ПК 3.1, 3.4, ЛР 17, ЛР 19, ЛР 22 |
| | **В том числе практических занятия**<br>Практическое занятие «Формирование стратегии управления персоналом. Стратегия развития персонала.» | 2 | |
| **Промежуточная аттестация в форме дифф. зачета** | | | |
| **Всего:** | | **80** | |

2.2.3. В ходе занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии:

| Виды занятий | Виды используемых технологий | Методические разъяснения |
|---|---|---|
| **Дистанционное занятие** | Оффлайн или онлайн технологии: вебинары, видеоконференции, виртуальные практические занятия и т.д.<br>Кейсовая-технология: использование наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылка для самостоятельного изучения учащимся при организации регулярных консультаций у преподавателей.<br>Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и т.д. | Занятие проводится с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии предполагают удаленный режим работы. |
| **Электронное занятие** | Технологии интерактивного обучения, групповой и коллективной работы на основе использования свободных ресурсов, размещенных в интернете,<br>электронных образовательных ресурсов, включенных в комплект учебника, методических материалов и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями | Занятие проводится с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. |

Вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации, задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы студентов включены в фонд оценочных средств дисциплины

## 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**Рекомендации по теоретическому обучению**

Изучение дисциплин ОП СПО требует систематического и последовательного накопления знаний, основная часть которых приобретается студентами на лекции. С целью оптимального использования лекционного времени, студенту, как и к занятиям иных форм, необходимо быть подготовленным. В рамках такой подготовки студент должен:

– перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на формулировку темы лекционного занятия, рассматриваемых вопросов, рекомендуемой литературы;

– перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным источникам литературы. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не следует оставлять «белых пятен» в освоении материала;

– обращать внимание на запланированную форму проведения лекционного занятия, для того чтобы приемы и методы, используемые лектором, не стали неожиданностью, были эффективны за счет установления качественной обратной связи с аудиторией.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

**Рекомендации по практическому обучению**

Отработка умений и выработка практических навыков студентов в первую очередь связана с их деятельностью на практических занятиях. Практическое занятие предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Во многом подготовленность студента к практическому занятию определяет развитие его когнитивной сферы, рост профессионального мастерства, формирование компетенций согласно реализуемой ОП СПО. В связи с этим, студент должен:

– иметь при себе на практическом занятии рекомендованную преподавателем литературу и иные учебные материалы;

– заблаговременно в соответствии с рекомендованными литературными источниками проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

– при подготовке к практическим занятиям использовать не только лекции, конспекты, основную и дополнительную учебную литературу, но и материалы учебных порталов, российских, а при необходимости международных баз данных, РИНЦ, если этого требует изучение дисциплины ОП СПО или отдельного ее раздела (темы);

– в процессе подготовки к практическому занятию сформулировать, а впоследствии задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении, а также при выполнении заданий, выделенных преподавателем для самостоятельной работы студента;

– в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

– на практическом занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

**Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.**

Согласно ст. 16 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации» под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

**ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:**

– лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;

– практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени),

– занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

– учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

– самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетнопрактических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

– текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

**ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ:**

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Менеджмента и предпринимательства» (Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) - 421.

*Перечень основного оборудования:*

Доска меловая - 1 шт.
Стол ученический - 17 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Скамья ученическая - 15 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.

### 4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

*Основные источники:*

1. Грибов, В. Д., Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2023. — 275 с. — ISBN 978-5-406-11602-9. — URL:https://book.ru/book/949310 (дата обращения: 13.04.2023). — Текст : электронный.

2. Казначевская, Г. Б., Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-406-11318-9. — URL:https://book.ru/book/948590 (дата обращения: 13.04.2023). — Текст : электронный.

*Дополнительные источники:*

1. Лисичкина, Ю.С. Менеджмент. Практикум : учебно-практическое пособие / Лисичкина Ю.С., Астафьева О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-406-07503-6. — URL: https://book.ru/book/934650. — Текст : электронный.

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453155.

3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449621 *Коргова, М. А.* Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516231

4. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517850

5. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11323-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517853

*Интернет-ресурсы:*

1. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал. Библиотека экономической и управленческой литературы. – URL: http://eup.ru
2. Ежедневная деловая газета РБК. – URL: https://www.rbc.ru/newspaper/
3. Интернет-журнал о бизнесе «Секрет фирмы». – URL: https://secretmag.ru
4. Информационный сайт газеты «Коммерсантъ» – URL: https://www.kommersant.ru/

*Электронно-справочные системы:*

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам – http://www.biblioclub.ru
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО – электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям – http://www.urait.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) – http://elibrary.ru
4. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. – https://нэб.рф
5. Электронная библиотека ТГУ– база данных научных трудов преподавателей– https://elibrary.tsutmb.ru
6. ЭБС «IPRbooks» – база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения http://iprbookshop.ru/

*Используемые образовательные платформы:*

1. Электронная образовательная среда MOODLEhttp://moodle.tsutmb.ru/

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития | Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления<br>85 -100% правильных ответов – «отлично»<br>69 -84% правильных ответов – «хорошо»<br>51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>50% и менее – «неудовлетворительно» | Тестирование |
| научные подходы к управлению | Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и | Оценка по результатам |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| | ситуационного подходов | устного опроса |
| принципы построения и основные виды организационной структуры управления | Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отельных видов ОСУ | Проверочная работа |
| элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы | Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла | Оценка по результатам устного опроса. |
| содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта | Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности | Оценка по результатам письменного опроса |
| этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации | Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации | Проверочная работа. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов |
| принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры | Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры | Тестирование. Оценка по результатам моделирования конкретных ситуаций в процессе делового общения |
| элементы функционального менеджмента | Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др. | Оценка по результатам решения Кейса |
| **Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса | Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента | Экспертное наблюдение в ходе выполнения практической работы |
| формулировать стратегические и | Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии | Оценка результатов |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии | организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды) | выполнения практической работы |
| проводить работу по мотивации персонала | Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала | Оценка результатов выполнения практической работы |
| применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения | Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации | Оценка по результатам решения Кейса |
| оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод | Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации | Экспертное наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы |
| учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации | Оценка по результатам проведения ролевой игры |
| формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру | Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей | Оценка по результатам решения Кейса |

## 6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398)