

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**ГБПОУ Колледж экономики и предпринимательства**

---

наименование образовательной организации

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»

КОД И НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

КВАЛИФИКАЦИЯ (И) ВЫПУСКНИКА - СПЕЦИАЛИСТ ПО  
ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОМУ ДЕЛУ.

КОД В ДИСЦИПЛИНЕ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ ОП02

ПРОФИЛЬ ПОЛУЧАЕМОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ:

СОЦИАЛЬНО\_ЭКОНОМИЧЕСКИЙ

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

2023 г.

## ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией  
социально-экономических дисциплин

Протокол №от «28» августа 2023г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_

Подпись

Сулейманова Х.А

ФИО

## УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебно-методической работе

  
Бучаева А.М

Подпись ФИО

«30» августа 2023г

Рабочая программа «ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022 г. № 778 «Об утверждении федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение» (далее – ФГОС, ФГОС СПО)

с учетом:

– Примерной рабочей программы.

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1097 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июля 2020 г. № 333н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный № 58957) «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2022 г. № 140н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2022 г., регистрационный № 63193) «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист архива».

**Разработчик:**

Сулейманова Халимат Ансаровна, преподаватель социально-экономических дисциплин ГБПОУ «Колледж экономики и предпринимательства». преподаватель 1 категории

**Рецензент / эксперт:**

Абурайратова Захра Мирзаевна преподаватель социально-экономических дисциплин ГБПОУ «Колледж экономики и предпринимательства». высшая категория.

©Сулейманова Х.А. 30 августа 2023г

ФИО разработчика © ГБПОУ «Колледж экономики и предпринимательства».

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»

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

Учебная дисциплина «ОП.02 Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК  | Умения   | Знания   |
|---|--|--|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09 | следовать принципам управления   | характерные черты современного менеджмента           |
|   | управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности   | функции менеджмента                                  |
|   | устанавливать жизненные планы  | сущность и основные элементы планирования            |
| ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.3                                  | обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | способы мотивации к труду                            |
|   | работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством   | организационные структуры управления                 |
|   | брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания                           | основные принципы и подходы к управлению             |
|   |  | процесс принятия и реализации управленческих решений |

**Изучение дисциплины способствует получению личностных результатов:**

|       |   |
|-------|---|
| ЛР14, | Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем   |
| ЛР15, | 15Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем |
| ЛР18, | Проявляющий мобильность в выполнении разноплановых задач и операций, высокую работоспособность, умение быстро обрабатывать информацию                                   |
| ЛР19  | 15Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы                                 | Объем в часах <sup>1</sup> |
|--|----------------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 72                         |
| <b>Всего</b>                                       | <b>64</b>                  |
| <b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>      | <b>12</b>                  |
| в т. ч.:   |                            |
| теоретическое обучение                             | 40                         |
| практические занятия                               | 24                         |
| <i>Самостоятельная работа</i> <sup>2</sup>         | 8                          |
| <b>Промежуточная аттестация Диффзачет</b>          | <b>2</b>                   |

<sup>1</sup> В примерной рабочей программе дано количество часов на освоение дисциплины в соответствии с ПОП СПО. Образовательная организация самостоятельно определяет объем с учетом интенсификации.

<sup>2</sup> *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.*

## 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. | Вид занятия           | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|-----------------------|---|
| <i>1</i>   | <i>2</i>  | <i>3</i>  |                       | <i>4</i>  |
| <b>Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b> |   | <b>14/8/6</b>   |                       |   |
| <b>Тема 1.1. Методологические основы менеджмента</b>                   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>  | Освоение новых знаний | ОК 02, ОК 03<br>ОК 09<br><i>ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19</i>                |
|  | 1. Сущность и содержание понятия «Менеджмент». Цели и задачи менеджмента. Основные категории менеджмента: система управления; объект и субъект управления; внутренняя и внешняя среда системы управления.   | 2   |                       |   |
|  | 2. Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента.  | 2   | КУ                    |   |
| <b>Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли</b>                         | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>  |                       | ОК 01-ОК 06<br><i>ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19</i>                          |
|  | 3. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Научные школы менеджмента: Научная школа управления (Ф.Тейлор), Бюрократическая школа управления (М.Вебер), Административная школа управления (А.Файоль), Школа человеческих отношений (Э.Мэйо), Школа поведенческих наук (А.Маслоу, Ф.Герцберг). | 2   | КУ                    |   |
|  | 4. Современные подходы к управлению: системный подход, процессный подход, ситуационный подход. Характеристика национальных моделей менеджмента  | 2   | КУ                    |   |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>6</b>  |                       |   |
|  | <b>5. Практическое занятие 1.</b> Сравнительная характеристика основных научных школ менеджмента  | 2   | ПЗ                    |   |

|  |   |                |    |                               |
|--|---|----------------|----|-------------------------------|
|  | <b>6.Практическое занятие 2.</b> Выявление общих черт и различий основных подходов в менеджменте  | 2              |    |                               |
|  | <b>Практическое занятие №3</b> Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента». Определение потребности мотивации. Правила и принципы построения организационных структур. <i>Построение и анализ организационных структур управления предприятием</i> .                | 2              | ПЗ |                               |
|  | <b>В том числе; Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Подготовка сообщений и докладов.<br><b>Тематика</b><br>Предназначение миссии компании. Сущность и значение конкурентной стратегии. Выбор и реализация конкурентной стратегии. Эффективность конкурентной стратегии. | 2              | СР |                               |
| <b>Раздел 2. Основные функции менеджмента</b>                        |   | <b>24/16/8</b> |    | ОК 01-ОК 06                   |
| <b>Тема 2.1.</b><br><b>Сущность и основные элементы планирования</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>       |    | ПК 1.1                        |
|  | 7.Понятия планирования и прогнозирования в организации. Принципы планирования: принципы единства, участия, непрерывности, гибкости, точности. Миссия и цели организации.  | 2              | КУ | <i>ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19</i> |
|  | 8.Типовые формы планов. Иерархия целей. Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное (текущее). Типовые формы планов.  | 2              | КУ |                               |
| <b>Тема 2.2.</b><br><b>Организационные структуры управления</b>      | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>       |    | ОК 01-ОК 06                   |
|  | 9.Организационные полномочия. Различные типы организационных структур. Принятие решения о выборе структуры организации.   | 2              | КУ | ПК 1.3                        |
|  | 10.Делегирование полномочий и ответственность. Ключевые правила делегирования полномочий.   | 2              |    | <i>ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19</i> |
| <b>Тема 2.3.</b><br><b>Трудовая мотивация персонала</b>              | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>       |    | ОК 01-ОК 05,<br>ОК 09         |
|  | 11.Сущность понятия мотивация. Мотивация и мотивирование. Стимулы и мотивы. Стимулирование.   | 2              | КУ | ПК 1.1, ПК 1.3                |
|  | 12.Основные элементы мотивационного процесса: возникновение потребностей, виды потребностей, поиск путей устранения потребностей, определение целей (направления) действий,   | 2              | КУ | <i>ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19</i> |



|  |   |                 |    |  |
|--|---|-----------------|----|--|
|  | осуществление действия, получение вознаграждения за осуществление действия, устранение потребности. Способы мотивации персонала   |                 |    |  |
|  | <b>В том числе; Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Подготовка сообщений и докладов.<br><b>Тематика</b><br>Сущность и взаимосвязь функций управления. Роль планирования в управлении. Принципы и техника планирования. Роль контроля в управлении. Основные теории мотивации. Практика мотивации труда. | 4               | СР |  |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b>   | 4               |    |  |
|  | <b>13.Практическое занятие 4.</b> Мотивация персонала к трудовой деятельности   | 2               | ПЗ |  |
|  | <b>14.Практическое занятие 5.</b> Мотивация персонала к трудовой деятельности   | 2               | ПЗ |  |
| <b>Тема 2.4. Контроль в системе менеджмента</b>                  | <b>Содержание учебного материала</b>  | 4               |    | ОК 01-ОК 05<br>ПК 1.1<br><i>ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19</i> |
|  | 15.Понятие и сущность контроля как функции менеджмента. Требования-критерии контроля..  | 2               | КУ |  |
|  | 16.Внешний и внутренний контроль. Формы контроля: предварительный, текущий, итоговый. Негативные формы контроля. Поведенческие аспекты контроля. Этапы контроля. Самоконтроль   | 2               | КУ |  |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b>   | 4               |    |  |
|  | <b>17.Практическое занятие 6.</b> Осуществление контроля за работой коллектива исполнителей   | 2               | ПЗ |  |
|  | <b>18.Практическое занятие 7.</b> Осуществление контроля за работой коллектива исполнителей   | 2               |    |  |
| <b>Раздел 3. Основные процессы в управленческой деятельности</b> |   | <b>28/18/10</b> |    |  |
| <b>Тема 3.1. Процесс принятия управленческих решений</b>         | <b>Содержание учебного материала</b>  | 6               |    | ОК 01-ОК 06<br>ПК 1.1, ПК 1.3.<br><i>ЛР14, ЛР15,</i>   |
|  | 19.Понятие управленческие решения. Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений.   | 2               | КУ |  |
|  | 20.Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений.   | 2               | КУ |  |

|   |   |          |    |  |
|---|---|----------|----|--|
|   | 21. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов  | 2        | КУ | <i>ЛР18, ЛР19</i>  |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b>   | <b>4</b> |    |  |
|   | <b>22. Практическое занятие 8.</b> Отработка процесса принятия управленческих решений   | 2        | ПЗ |  |
|   | <b>23. Практическое занятие 9</b> Составление миссии предприятия  | 2        | ПЗ |  |
| <b>Тема 3.2. Процесс коммуникаций в организации</b>         | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b> |    | ОК 01-ОК 06<br>ПК 1.1 - ПК 1.3<br><i>ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19</i>    |
|   | 24. Понятия управленческой информации и управленческих коммуникаций. Требования управленческой информации. Виды и роли организационных коммуникаций.  | 2        | КУ |  |
|   | 25. Коммуникации между организацией и внешней средой. Коммуникационный процесс внутри организации. Коммуникационные каналы, их емкость. Формальные и неформальные коммуникации в организациях. Роль информационных технологий в управленческих коммуникациях. | 2        | КУ |  |
| <b>Тема 3.3. Процесс руководства организацией</b>           | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b> |    | ОК 01-ОК 06<br>ПК 1.1<br><i>ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19</i>             |
|   | 26. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили руководства, их характеристики и особенности. Факторы, влияющие на стиль управления. Власть и лидерство. Лидер и команда. Процесс формирования команды                     | 2        | КУ |  |
| <b>Тема 3.4. Процесс управления конфликтами и стрессами</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b> |    | ОК 01-ОК 05<br>ПК 1.1, ПК 1.2<br><br><i>ЛР14, ЛР15, ЛР18, ЛР19</i> |
|   | 27. Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы.  | 2        | КУ |  |
|   | 28. Стратегии преодоления конфликтов. Методы управления конфликтами. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Понятие и признаки стресса. Способы управления стрессами.   | 2        | КУ |  |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b>   | <b>6</b> |    |  |
|   | <b>29. Практическое занятие 10.</b> Разрешение конфликтных ситуаций в организации   | 2        | ПЗ |  |

|               |   |                |    |  |
|---------------|---|----------------|----|--|
|               |   |                |    |  |
|               | <b>30.Практическое занятие 11.</b> Разрешение конфликтных ситуаций в организации  | 2              | ПЗ |  |
|               | <b>31.Практическое занятие №12</b><br>Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.<br>Деловая игра «Управление конфликтом».   | 2              | ПЗ |  |
|               | <b>В том числе; Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Подготовка сообщений и докладов.<br><b>Тематика</b><br>Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. | 2              | СР |  |
|               | <b>32.Промежуточная аттестация в диффзачета</b>   | 2              |    |  |
| <b>Всего:</b> |   | <b>64/8/72</b> |    |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### 3.2. 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 новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0.

2. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7.

3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6.

4. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>.

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>.

3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>.

4. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002>.

5. Рыжиков, С.Н. Менеджмент. Комплекс обучающих средств : учебно-методическое пособие / С. Н. Рыжиков. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 168 с. — ISBN 978-5-8114-3549-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206498> (дата обращения: 03.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Хазбулатов, Т. М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий : учебное пособие для спо / Т. М. Хазбулатов, А. С. Красникова, О. В. Шишкин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-507-46696-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316982> (дата обращения: 03.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Царенко, А. С. Управление проектами : учебное пособие для спо / А. С. Царенко. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-8114-7567-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176879> (дата обращения: 03.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Цветков, А. Н. Основы менеджмента : учебник для спо / А. Н. Цветков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-507-46697-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316985> (дата обращения: 03.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент: учебное пособие / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).

2. Королев, В. И. Основы менеджмента: учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. В. И. Королева. — Москва:Магистр: ИНФРА-М, 2022. — 624 с.

3. Менеджмент: учебник для вузов/ Ю.В.Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В.Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения  | Критерии оценки  | Методы оценки   |
|--|--|---|
| <p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b><br/> характерные черты современного менеджмента;<br/> функции менеджмента;<br/> сущность и основные элементы планирования;<br/> способы мотивации к труду<br/> организационные структуры управления;<br/> основные принципы и подходы к управлению процесс принятия и реализации управленческих решений</p>  | <p>Оценка <b>устных</b> ответов, учащихся:<br/> Отметка "5" ставится, если студент: полно излагает изученный материал;<br/> обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;<br/> излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br/> Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br/> Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:<br/> излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;<br/> не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;<br/> излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br/> Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.<br/> Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока</p> | <p>Индивидуальны и фронтальные опросы;<br/> Проверка выполнения обучающимися домашних заданий;<br/> Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.</p> |
| <p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b><br/> следовать принципам управления;<br/> управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;<br/> устанавливать жизненные планы;<br/> Обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;<br/> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством<br/> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания</p> | <p>Оценка деятельности обучающегося во время проведения учебных занятий<br/> Проверка выполнения обучающимися домашних заданий<br/> Тестовые опросы<br/> Зачетная работа</p>   |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>(выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.</p> <p><b>Критерии оценки тестов:</b><br/>Более 84%- оценка 5<br/>от 71-83 %- оценка 4<br/>от 61-70% - оценка 3<br/>менее 60% - оценка 2</p> |  |
|--|--|--|

