МИНОБРНАУКИ РОССИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»
в г. Кизляре
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

Цикловая методическая комиссия общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора
по учебно-методической работе
филиала
_____С.Р.Гаджибутаева
«4» сентября 2017 г.

МЕНЕДЖМЕНТ

Рабочая программа дисциплины

Специальность - 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)»

Кизляр
2017

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент**» составлена:**

- в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- на основании учебного плана специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным ректором СПбГЭУ

Составитель (и):
Преподаватель Т.Т. Шиукашвили

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от «04» сентября 2017 г., протокол №1.

Председатель ЦМК:

Шиукашвили Т.Т.

Рабочая программа согласована:

Рецензент:

Гл. бух. ГБУ РД «Кизлярская районная поликлиника» Карепина Л.С.

Заведующий библиотекой филиала СПбГЭУ в г.Кизляре:

Запорожец Л.А.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Менеджмент» - подготовить будущего бакалавра к ведению организационно-управленческой, информационно-аналитической или предпринимательской деятельности, к принятию эффективных управленческих решений на предприятии.

Задачи дисциплины «Менеджмент»:

- сформировать представление о содержании основных понятий и категорий в менеджменте;
- изучить содержание различных научных школ и подходов в менеджменте;
- ознакомить с различными видами предприятий, организаций и особенностями реализации на них организационно-управленческой деятельности;
- сформировать навыки в области применения и развития методов управления производством (сервисом) в отраслях в условиях рыночной экономики;
- развить навыки самостоятельного творческого использования теоретических знаний и умений управления производством и услугами в практической деятельности менеджера на предприятиях;
- обучить механизму обеспечения эффективной деятельности предприятия в условиях рынка и конкуренции;
- привить способности и навыки принятия и реализации эффективных управленческих решений на предприятии;
- обучить приемам и методам экономического обоснования и оценки эффективности управленческих решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Менеджмент» входит в раздел общеобразовательных дисциплин ОП.03, профессионального цикла специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Для освоения дисциплины «Менеджмент» необходимы знания, формируемые по дисциплинам учебного процесса: «обществознание».

Так же в процессе изучения дисциплины формируются знания для последующих дисциплин: «ГИА».

Указанные связи дисциплины «Менеджмент» дают студенту системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности менеджера.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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 базовой части обучающийся должен:

Знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития (ОК-5);
- методы планирования и организации работы подразделения (ОК-2);
- принципы построения организационной структуры управления (ОК-2);
- основы формирования мотивационной политики организации (ОК-6);
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ОК-7);
- внешнюю и внутреннюю среду организации (ОК-7);
- цикл менеджмента (ОК-8);
- процесс принятия и реализации управленческих решений (ОК-8);
- функции менеджмента в рыночной экономике (ОК-9):
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта (ОК-6);
- систему методов управления (ОК-6);
- методику принятия решений (ОК-8);
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения (ОК-2);

Уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения (ПК-2.2);
- анализировать организационные структуры управления (ПК-2.2);
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала (ОК-6);
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (ОК-8);
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления (ОК-7);
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ОК-7);

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость по дисциплине составляет 96 часов.

Объём дисциплины	Всего часов	
	очная	заочная

	форма обучения	форма обучения
Аудиторная работа:	64	6
Самостоятельная работа:	32	90
Вид промежуточной аттестации обучающегося	диф. зачет	диф. зачет
Семестр:	1	1,2

Распределение фонда времени по семестрам и типам занятий
для разных форм обучения

№ п/п	Наименование раздела и темы	Форма обучения					
		очная			заочная		
		ЗЛТ	ЗСТ	СР	ЗЛТ	ЗСТ	СР
1.	***История управленческой мысли***	**8**	**3**	**4**	**2**		**10**
1.1	Сущность и содержание теории менеджмента.	2	1	1			5
1.2	Эволюция управленческой мысли. Научные школы управления.	4	1	1	2		5
1.3	Процессный, системный и ситуационный подходы в менеджменте.	2	1	2			
2.	***Теория организации***	**16**	**6**	**12**	**2**		**20**
2.1	Организация и организационная система.	2	1	2			5
2.2	Организационные структуры управления	2	1	2	2		5
2.3	Внутренняя и внешняя среда организации.	4	1	2			5
2.4	Общие функции управления: планирование и организация.	2	1	2			5
2.5	Мотивация как функция управления.	4	1	2			
2.6	Контроль в менеджменте: современные проблемы, тенденции развития.	2	1	2			
3	***Организационное поведение***	**10**	**6**	**8**	**2**		**20**
3.1	Основные понятия организационного поведения.	2	2	2			5
3.2	Содержательные и процессуальные теории мотивации и их применение.	2	1	2	2		5
3.3	Управление персоналом.	4	2	2			5
3.4	Организационная культура.	2	1	2			5
4.	***Управленческие решения и коммуникации***	**6**	**3**	**4**			**20**
4.1	Управленческие решения.	4	2	2			10
4.2	Коммуникации и полномочия в процессе управления.	2	1	2			10
5.	***Управление инновациями и эффективность управления.***	**4**	**2**	**4**			**20**
5.1	Инновационный менеджмент.	2	1	2			10
5.2	Эффективность управления.	2	1	2			10
	Всего за семестр:	**44**	**20**	**32**	**6**		**90**

*- *указываются занятия в интерактивной форме*

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. История управленческой мысли

Тема 1.1 Сущность и содержание теории менеджмента.

Потребность и необходимость управления в бизнесе. Определение менеджмента. Управление и менеджмент, их различие. Сущность и предмет теории менеджмента. Направления развития менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Объекты и субъекты управления. Виды менеджмента в зависимости от объекта управления. Принципы и основные элементы менеджмента. Основные механизмы менеджмента. Понятие и определение функций менеджмента. Состав и взаимосвязь основных функций менеджмента.

Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли. Научные школы управления.

Менеджмент как научная дисциплина. Исторические периоды развития теории управления. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента. Систематизация научных зияний в школах управления. Основные представители школ, достижения науки. Классический менеджмент. Промышленная инженерия. Административный и бюрократический подходы. Доктрина человеческих отношений. Мотивационная школа. Количественная школа. Представители школ, их вклад в развитие управленческой мысли.

Тема 1.3. Процессный, системный и ситуационный подходы в менеджменте.

Процесс менеджмента. Взаимосвязь и взаимозависимость функций менеджмента. Классификация процессов по М.Портеру. Понятие системы. Свойства систем. Системные методы. Применение системного подхода в менеджменте. Модель «7S». Организация как открытая система.

Сущность ситуационного подхода. Внутренние и внешние ситуационные различия. Применение научных концепций, принципов и методов в зависимости от сложившейся ситуации.

Раздел 2. Теория организации

Тема 2.1 Организация и организационная система.

Понятие организации. Основные признаки организации. Жизненный цикл организации.

Общие законы организации, их проявление. Характеристика и взаимодействие законов организации.

Формальные и неформальные организации. Коммерческие и некоммерческие организации. Классификация организаций по различным признакам.

Понятие и характеристика организационной системы. Классификация систем. Подсистемы в организации. Элементы организационной системы, как системы функций и организационной структуры управления.

Тема 2.2 Организационные структуры управления

Понятие организационной структуры управления. Департаментализация. Звенья и ступени в структуре управления.

Выбор и проектирование структуры управления. Принципы построения эффективных структур управления.

Бюрократический и органический типы организационных структур управления. Их характеристики. Разновидности органических (адаптивных) структур управления.

Тема 2.3 Внутренняя и внешняя среда организации.

Характеристика внутренней среды организации. Возможности внутренней среды предприятия. Основные факторы, определяющие условия функционирования предприятия.

Внешняя среда как предпосылка к развитию и функционированию предприятия. Значение внешней среды в управлении. Элементы прямого и косвенного воздействия внешней среды. Характеристика внешней среды организации.

Необходимость оценки внешней и внутренней среды организации. Практическое применение результатов оценки среды. Методы и технологии оценки среды.

Тема 2.4 Общие функции управления: планирование и организация.

Понятие «функция управления». Общие функции управления. Планирование и его виды. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Оперативное планирование. План – виды и структура. Построение организационной структуры

управления. Классическая концепция передачи организационных полномочий и концепция Ч.Барнарда.

Тема 2.5 Мотивация как функция управления.

Понятие человеческого ресурса. Активизация человеческих ресурсов. Понятие мотивации. Мотивы и стимулы. Мотивационное управление и результативность труда.

Тема 2.6 Контроль в менеджменте: современные проблемы, тенденции развития.

Сущность контрольной функции в менеджменте. Основные виды контроля.

Основные стадии реализации контрольной функции. Показатели эффективности осуществления контрольной функции на разных этапах.

Проблемы, возникающие при осуществлении контроля. Проблемы и перспективы контроля. Рекомендации У.Ньюмена по повышению эффективности контроля.

Раздел 3. Организационное поведение

Тема 3.1 Основные понятия организационного поведения.

Сущность организационного поведения. Направления развития организационного поведения.

Формирование группового поведения в организации. Стадии развития групп. Формальные и неформальные группы, их взаимодействие. Классификация групп.

Организационное лидерство. Современные подходы к оценке лидерства. Власть, типы власти в обществе. Властный аспект организационного лидерства.

Понятие конфликта. Особенности и причины конфликтов в организации. Управление межличностными и межгрупповыми конфликтами.

Тема 3.2 Содержательные и процессуальные теории мотивации и их применение.

Сущность и необходимость мотивации в организации. Мотивационное управление персоналом.

Теория иерархии потребностей А.Маслоу. Теория потребностей существования, связи и роста К.Альдерфера. Теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда. Теория двух факторов Ф. Герцберга.

Теория ожиданий В.Врума. Теория справедливости С.Адамса. Теория Л.Портера – Э.Лоулера. Теория Д.Макгрегора.

Тема 3.3 Управление персоналом.

Содержание управления персоналом. Классификация персонала в Российской Федерации и за рубежом. Современные концепции управления персоналом.

Структура службы управления персоналом. Основные функции службы управления персоналом.

Организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы: характеристика и применение.

Сущность и необходимость оценки персонала. Методы оценки персонала. Управленческие решения по результатам оценки персонала.

Обучение персонала: содержание и необходимость. Виды обучения. Карьера персонала. Планирование карьеры (карьерограмма).

Тема 3.4 Организационная культура.

Сущность организационной культуры. Формирование организационной культуры на предприятии. Нормы организационной культуры.

Основные функции организационной культуры. Субкультуры организации. Элементы организационной культуры.

Клановая, адхократическая, бюрократическая (иерархическая), рыночная организационная культура: характеристика.

Раздел 4. Управленческие решения и коммуникации

Тема 4.1 Управленческие решения.

Сущность и причины возникновения управленческих проблем. Классификация управленческих проблем.

Понятие «управленческое решение». Классификация управленческих решений. Методы принятия управленческих решений.

Этапы принятия управленческого решения. Основные методы анализа альтернативных вариантов. Этапы реализации управленческого решения. Обратная связь. Факторы, влияющие на процесс принятия и реализации управленческих решений.

Показатели и условия эффективности управленческих решений. Эффективные методы принятия и реализации управленческих решений.

Тема 4.2 Коммуникации и полномочия в процессе управления.

Понятие управленческой информации. Система информационного обеспечения управления. Этапы информационного обмена. Внешние и внутренние источники информации.

Информация как важнейший ресурс социально-экономического, технического, технологического развития организации. Оперативная и отчетная информация.

Понятие, цели и функции коммуникаций. Виды и формы коммуникаций. Этапы коммуникационного процесса. Коммуникационная структура организации. Управленческое взаимодействие. Коммуникационный менеджмент.

Понятие и виды управленческих полномочий. Распределение управленческих полномочий в организации. Централизация и децентрализация в менеджменте.

Раздел 5. Управление инновациями и эффективность управления

Тема 5.1 Инновационный менеджмент.

Понятие инновации. Управленческие инновации в организации. Содержание инновационного менеджмента. Субъекты и объекты управленческих инноваций. Этапы инновационного процесса. Информационная, исследовательская, экономическая, мотивационная, социальная и сберегающая функции инновационного процесса.

Классификация инноваций. Организационные формы инновационной деятельности – российский и зарубежный опыт.

Принципы организации управленческих инноваций. Методы организации инноваций. Распространение инноваций. Методы распространения инноваций. Эксплеренты, патиенты, виоленты, коммутанты. Научно-исследовательские и научно-производственные альянсы. Инновации как фактор развития производства (услуг) на современном этапе. Определение адекватности структурных решений на предприятиях и потребности его инновационного развития.

Тема 5.2 Эффективность управления.

Эффективная управленческая деятельность – критерии определения. Внешняя и внутренняя эффективность управления. Понятие эффективности управления. Оптимальное использование имеющихся ресурсов для обеспечения эффективности управления.

Количественная оценка эффективности управления. Потенциальная и реальная эффективность управления. Общие и специфические показатели эффективности управления. Качество управления как способность удовлетворять потребности

организации. Качество труда менеджеров, организации процесса управления, структуры управления, методов управления и управленческой информации как факторы, формирующие качество управления. Подходы к определению показателей эффективности управления. Факторы роста эффективности и качества управления.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

№ темы	Практические занятия	
	наименование занятий	вид используемых ИМО и АМО
1.1	Потребность и необходимость управления в бизнесе.	
1.2	Менеджмент как научная дисциплина.	
1.3	Процесс менеджмента. Взаимосвязь и взаимозависимость функций менеджмента.	
2.1	Понятие организации. Основные признаки организации. Жизненный цикл организации.	АКС
2.2	Понятие организационной структуры управления. Департаментализация. Звенья и ступени в структуре управления.	АКС
2.3	Характеристика внутренней среды организации. Возможности внутренней среды предприятия.	КТ
2.4	Понятие «функция управления». Общие функции управления.	
2.5	Понятие человеческого ресурса. Активизация человеческих ресурсов.	КТ
2.6	Сущность контрольной функции в менеджменте. Основные виды контроля.	АКС
3.1	Сущность организационного поведения. Направления развития организационного поведения.	ГТ
3.2	Сущность и необходимость мотивации в организации. Мотивационное управление персоналом.	ГТ
3.3	Содержание управления персоналом.	АКС
3.4	Сущность организационной культуры.	
4.1	Сущность и причины возникновения управленческих проблем. Классификация управленческих проблем.	ГТ
4.2	Понятие управленческой информации.	
5.1	Понятие инновации. Управленческие инновации в организации.	
5.1	Эффективная управленческая деятельность – критерии определения.	КТ

7. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

№ темы	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Сроки выполнения (*указывается номер недели)*	Примерные нормы времени (час.)	Формы контроля
1.1	Реферат	1	1	Отчет
1.2	Реферат	1	1	Отчет
1.3	Доклад	2	2	Доклад
2.1	Реферат	2	2	Отчет
2.2	Самооценка полученных знаний	3	2	Вопросы для самоконтроля
2.3	Реферат	4	2	Отчет
2.4	Доклад	5	2	Доклад

№ темы	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Сроки выполнения (*указывается номер недели)*	Примерные нормы времени (час.)	Формы контроля
2.5	Самооценка полученных знаний	6	2	Конспект
2.6	Подготовка к тестированию	7	2	Тестирование
3.1	Выполнение контрольной работы	8	2	Контрольная работа
3.2	Реферат	9	2	Отчет
3.3	Доклад	10	2	Доклад
3.4	Реферат	11	2	Отчет
4.1	Выполнение контрольной работы	12	2	Контрольная работа
4.2	Реферат	13	2	Отчет
5.1	Доклад	14	2	Доклад
5.2	Подготовка к тестированию	15	2	Тестирование
	Подготовка к экзамену	18	32	

8. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Рабочим учебным планом не предусмотрена.

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

9.1 использование информационных технологий

Процесс обучения студентов организуется с применением разнообразных информационно-прикладных программ: пакет программ Microsoft Office, Google Chrome. Все программы доступны в учебных кабинетах филиала СПбГЭУ в г. Кизляре (ауд. 32,1; 33,1). где располагается 25 компьютеров.

Так же в процессе обучения используется следующие технические средства: 1. Графопроектор «Medium» 524P; 2. Проекционный экран «Medium»; 3. Мультмедийный комплекс; 4. Компьютер INTEL P4 - 2,4 GHz 256 Mb, 80,0 Gb CDR, FDD 1.44 MB 3.5” SVGA 17” LCD.

9.2 Применение активных и интерактивных методов обучения

Курс предусматривает чтение лекций и проведении практических занятий. В лекциях излагается основное содержание тем учебной дисциплины.

В процессе изучения дисциплины используются активные методы обучения, включающие чтение проблемных лекций, изучение конкретных производственных и хозяйственных ситуаций в менеджменте (кейсов). Среди АМО и ИМО стоит выделить следующие:

1. Кейс-технологии - включает порядок рассмотрения, анализа кейса, поиск и презентацию решения, выработку экспертной оценки, опирающейся на определенные критерии.

2. Проблемная лекция - Важнейшим показателем «проблемности» характера обучения является наличие познавательной проблемы. «Проблема» может быть сформулирована на основе материалов истории науки, социальной практики, в контексте предстоящей профессиональной деятельности. Лекция характеризуется проблемным изложением материала: преподаватель ставит вопрос или формулирует проблемную задачу и показывает варианты ответов или способов решения, а студенты наблюдают за поиском и определяют свое отношение к полученному материалу.

3. Групповой тренинг - метод предполагает имитацию особой учебно-экспериментальной обстановки, позволяющей студентам освоить нестандартные подходы к решению проблем, используя новые техники и тактики, излагаемые преподавателем и демонстрируемые в ходе занятия.

4. Анализ конкретных ситуаций - Анализ предложенной ситуации, как совокупности фактов и данных, определяющих то или иное явление, имевшее место в практике, которым в ходе учебных занятий дается оценка.

Средства мультимедиа с компьютерной поддержкой применяются в процессе чтения лекций и проведения практических занятий.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Лекции проводятся в аудиториях с использованием мультимедийного оборудования.

Технические средства обучения

Наименование оргтехники	Учебная аудитория для чтения лекций	Учебные помещения для проведения практических занятий
1. Графопроектор «Medium» 524P, ед.	1	1
2. Проекционный экран «Medium», см	150x250	150x150
3. Мультмедийный комплекс	1	-
4. Компьютер INTEL P4 - 2,4 GHz 256 Mb, 80,0 Gb CDR, FDD 1.44 MB 3.5” SVGA 17” LCD	1	-

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства представлены в виде фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения данной дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств по дисциплине оформляется отдельным документом.

Критерии оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов СПбГЭУ.

В процессе освоения дисциплины, обучающиеся должны пройти 2 контрольные точки.

Технологическая карта дисциплины:

Номер контрольной точки	Форма контроля	Зачетный минимум (баллы)	Зачетный максимум (баллы)	График контроля (недели)
1) Рубежный контроль, в т.ч.		**45**	**80**	

I	Реферат	20	40	9
II	Тестирование	25	40	15
2) Текущий контроль		**10**	**20**	
Итого за семестр		**55**	**100**	
3) Диф. зачет				
Итого по курсу		**55**	**100**	

В течение семестра работа на занятиях семинарского типа (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость.

Максимальное количество баллов – 100.

По каждой контрольной точке студент должен набрать количество баллов, не менее зачетного минимума.

Для получения положительной оценки студент должен набрать не менее 55% от максимальной установленной суммы баллов.

Расчет баллов: семестровые баллы – от 55 до 100.

Шкала баллов для определения итоговых оценок:

≥ 85 - «5»; < 85 баллов - «4»; < 70 баллов - «3»; < 55 баллов - «2».

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
4. Трудовой Кодекс Российской Федерации.

Основная литература

1. Бондаренко В.В., Юдина В.А., Алехина О.Ф.. Менеджмент организации. Введение в специальность: учебное пособие / – М.: КНОРУС, 2015. – 232 с.
2. Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие. – 6-е изд., стер. – М.: КНОРУС. 2013. – 280 с.
3. Басовский Л.Е. Менеджмент: учебное пособите. 2-е изд., перераб. и доп., М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 256 с. (ЭБС Znanium.com.)
4. Котлер Ф., Келлер К. Л. Маркетинг менеджмент 14-е изд. –СПб.: Питер,2014,- 800 с.
5. Менеджмент: Учебник / А.В. Тебекин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. Электронный ресурс (ЭБС Znanium.com.)
6. Менеджмент: Учебное пособие/Балашов А. П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 271 с. Электронный ресурс (ЭБС Znanium.com.)

Дополнительная литература

7. Максимцев М.М., Комаров М.А. Менеджмент: Учебник.- М.: Юнити-Дана, 2012
8. Менеджмент: Учебник / А.В. Тебекин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. Электронный ресурс
9. Менеджмент: Учебное пособие/Балашов А. П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 271 с. Электронный ресурс

Интернет ресурсы

1. www.president.kremlin.ru – Официальный веб-сайт Президента Российской Федерации.
2. www.rsnet.ru – Государственные органы власти Российской Федерации.
3. www.legislature.ru – Законодательная власть (законопроекты и комментарии).
4. www.fsgs.ru; www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.
5. www.rostrud.info – Федеральная служба по труду и занятости.
6. www.vcug.ru – Всероссийский центр уровня жизни.
7. www.expert.ru – Журнал «Эксперт».
8. www.rg.ru – «Российская газета».
9. www.amr.ru – Ассоциация менеджеров России (АМР).
10. www.e-xecutive.ru – Сообщество менеджеров и профессионалов.
11. www.aup.ru – Административно-управленческий портал.
12. www.ilo.ru – Международная организация труда.
13. www.hrmguide.net – Международный портал по управлению персоналом.

Периодические издания

1. Журнал. Вопросы экономики
2. Журнал. Экономический анализ
3. Газета. Российская газета

13. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

13.1. Методические указания к самостоятельной работе студентов по изучению дисциплины

Основные цели самостоятельной работы студентов:

- актуализация, углубление теоретических знаний;
- развитие навыков работы с нормативно правовыми актами, а также данными в профессиональной сфере;
- выработка умений и навыков работы с управленческой литературой и периодикой в профессиональной сфере.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
-самостоятельное углубленное изучение вопросов, которые входят в программу дисциплины, но недостаточно освещены в учебной литературе;
- систематическое чтение и конспектирование литературы по дисциплине;
- составление конспектов и планов выступлений;
- подготовка к зачету;
-доклады, информационные сообщения, обзор специальных периодических изданий.

13.2. Методические рекомендации преподавателю по дисциплине

В своей работе преподаватель должен придерживаться следующих основных принципов:

- конкретность целей обучения;
- четкость и ясность изложения материала;
- наглядность;
- единство обучения, развития и воспитания;
- поэтапность формирования знаний и умений;
- преемственность обучения;

- системность;
- формирование обратных связей;
- объективность оценки знаний;
- своевременная коррекция ошибочных представлений;
- практическая направленность;

Преподаватель при проведении занятий должен особое внимание уделять:

- четкому формированию ориентировочной основы действия на всех этапах обучения;

- проверке правильного и аккуратного оформления студентами результатов своей работы;

- полной и объективной оценке теоретических знаний и практических навыков студентов;

- практической направленности приобретаемых студентами знаний: значению их для обучения смежных дисциплин, для практической деятельности.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин				
		1	2	3	4	5
1.	ГИА			x	x	x

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины «Менеджмент» 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Перечень дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу на учебный год 20___/20___

«_____»_____2017г. № _____ протокола заседания ЦМК

Председатель ЦМК_____

_____/_____
ФИО

Было (раздел/ подраздел)	**Стало**	**Примечание**