

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 03.08.2026 17:39:42  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604c70281b13729f13

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

---

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА

решением цикловой (методической)  
комиссии общепрофессиональных  
дисциплин и профессиональных  
модулей по специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

Протокол от 31.03.2026 № 3/26

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.14 Менеджмент**

Специальность – 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Профиль – на базе основного общего и среднего общего образования

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

Год набора – 2026

Санкт-Петербург 2026 год

Автор-составитель: Сапрыкин В.Н., к.э.н., преподаватель экономических дисциплин ФСПО

Председатель цикловой (методической) комиссии дисциплин общепрофессионального цикла специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

Федорова Н.И. преподаватель высшей категории ФСПО

.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения .....                                                                                                      | 4  |
| 1.1. Область применения программы .....                                                                                       | 4  |
| 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы .....                                   | 4  |
| 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины .....                                                                                   | 4  |
| 1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....                                                                      | 4  |
| 2. Структура и содержание дисциплины .....                                                                                    | 7  |
| 2.1. Объем учебной дисциплины и виды работ .....                                                                              | 7  |
| 2.2. Тематический план и содержание дисциплины .....                                                                          | 7  |
| 2.3 Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ .....                                                             | 13 |
| 3. Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся .....                                      | 13 |
| 3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....                                | 13 |
| 3.2. Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся .....                                                      | 16 |
| 3.3. Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся .....                                                            | 20 |
| 4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....                                                         | 21 |
| 5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....                                      | 23 |
| 6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ..... | 24 |

## **1 Общие положения**

### **1.1 Область применения программы**

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Также элементы программы могут быть использованы в дополнительном профессиональном образовании и в профессиональной подготовке. Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), в том числе в программах смешанного обучения.

### **1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина ОПЦ 14. «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Результатом освоения программы является овладение обучающимися общими (ОК).

### **1.3 Цели и задачи учебной дисциплины**

Цель дисциплины «менеджмент» заключается в формировании у студентов практических навыков управления, способности к принятию решений и развитию лидерских качеств.

Основные задачи дисциплины включают:

- Овладение основами теории и практики управления.
  - Формирование навыков работы в команде и эффективного взаимодействия.
- Развитие аналитического мышления и способности к принятию управленческих решений.
- Понимание роли менеджмента в различных сферах деятельности.

#### 1.4 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника. В результате освоения дисциплины обучающийся должен (Таблица 1):

Таблица 1.

| Код ОК                                                                                                                                        | Знать                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Уметь                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Владеть                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК 01</b><br>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                             | -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/ или социальном контексте;<br>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;<br>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/ или социальном контексте;<br>- анализировать задачу и/ или проблему и выделять её составные части;<br>- определять этапы решения задачи;<br>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/ или проблемы;<br>- составить план действия;<br>- определить необходимые ресурсы;<br>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>- реализовать составленный план;<br>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | - навыком <b>выявления и отбора информации</b> , необходимой для решения задач<br>- навыком составления плана действий, определение необходимых ресурсов и реализация составленного плана.<br>- навыком <b>использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации</b> , а также информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.<br>- навыком <b>определения актуальности нормативно-правовой документации</b> в профессиональной деятельности. |
| <b>ОК 02</b><br>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач | -номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>-приемы структурирования информации;<br>- формат оформления результатов поиска информации, современные                                                                                                                                                                                                                                                                  | - определять задачи для поиска информации;<br>- определять необходимые источники информации;<br>- планировать процесс поиска;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | - навыком <b>оперирования кредитно-финансовыми понятиями и категориями</b> , ориентация в схемах построения и взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>профессиональной деятельности</p>                                                                                                                                                                                                                        | <p>средства и устройства информатизации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>различных сегментов финансового рынка</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком расчёта суммы выплат по кредитному договору, эффективной ставки, суммы аннуитетных платежей, принятие решений о целесообразности заключения договора на предложенных условиях</li> <li>- навыком составления сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска</li> <li>-навыком анализа структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета</li> </ul> |
| <p><b>ОК 03</b><br/>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы финансовой грамотности; сущность и функции денег, основы операций с ними;</li> <li>- налоги, направления использования налоговых поступлений в государственный бюджет, налоговые льготы;</li> <li>- основные социальные выплаты, предоставляемые государством;</li> <li>- представление об инициативном бюджетировании, возможность собственного участия инициативном бюджетировании;</li> <li>- основы функционирования финансовой среды, в том числе государственных финансов;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</li> <li>- вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</li> <li>- рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</li> <li>- различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-основами экономических знаний в области логистики, экономико-математическими методами и моделями в логистике</li> <li>- навыком применения логистических цепей и схем для рациональной организации материальных потоков;</li> <li>- навыком управления логистическими процессами организации;</li> <li>- навыком определения оптимальных параметров поставок товаров в логистических системах;</li> <li>- навыком использования экономико-математических</li> </ul>      |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы финансовой безопасности, в том числе в цифровой среде;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности; общее представление о том, что необходимо для открытия собственного бизнеса;</li> <li>- представление о рисках, связанных с предпринимательской деятельностью;</li> <li>- основные формы государственной поддержки предпринимателей в Российской Федерации.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</li> <li>- откладывать деньги на определённые цели;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- оценивать риски инвестирования;</li> <li>- определять страховой продукт и сравнивать его виды.</li> </ul> | методов и моделей для решения задач в логистике (например, в области календарного планирования, теории расписания, сетевого планирования).                                                                                      |
| <b>ОК 04</b><br>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыком взаимодействия в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>- навыком ведения переговоров</li> <li>- навыком решения конфликтов</li> <li>- навыком сотрудничества</li> </ul> |

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды работ.

Часы по дисциплине, в соответствии с учебным планом основного общего образования, среднего общего образования и заочной формы обучения указаны в Таблице

**Таблица 2**

| Виды учебной работы                              | Объем учебной работы, час.,<br>форма обучения |                  |                  |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|------------------|
|                                                  | Очная<br>(на базе 9 и 11<br>классов)          | заочная          |                  |
|                                                  |                                               | зимняя<br>сессия | летняя<br>сессия |
| Учебная нагрузка обучающихся всего, в том числе: | 52                                            | 18               | 34               |
| лекции                                           | 20                                            | 4                | 2                |
| практические занятия                             | 16                                            | 4                | 4                |
| самостоятельная работа обучающихся               | 8                                             | 10               | 20               |

|                                |         |   |         |
|--------------------------------|---------|---|---------|
| консультации                   | 2       | - | 2       |
| промежуточная аттестация       | 6       | - | 6       |
| Формы промежуточной аттестации | Экзамен |   | Экзамен |

## 2.2 Тематический план и содержание дисциплины.

Общий план на базе основного общего образования, среднего общего образования очной формы представлен в Таблице 3.

**Таблица 3**

| №<br>п/п | Наименование<br>тем (разделов)                                                                     | Содержание тем<br>(разделов)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Распределение часов |          |          | Формир<br>уемые<br>компете<br>нции            | Формы<br>текущего<br>контроля |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|-------------------------------|
|          |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Л                   | ПР       | СР       |                                               |                               |
| <b>1</b> | Тема 1.<br>Общая теория<br>управления,<br>закономернос<br>ти управления<br>различными<br>системами | 1. Теория управления.<br>Объект и предмет<br>изучения теории<br>управления. Ключевые<br>понятия теории<br>управления: система<br>управления, процесс<br>управления, механизм<br>управления. Управление<br>и менеджмент.<br>Менеджер и<br>предприниматель.<br>Организация как объект<br>управления.<br>2. Закономерности<br>управления различными<br>системами<br>(организациями). Этапы<br>и школы в развитии<br>менеджмента. | <b>2</b>            | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>ОК 01,<br/>ОК 02,<br/>ОК 03,<br/>ОК 04</b> | <b>О,ПЗ</b>                   |
| <b>2</b> | Тема 2. Цикл<br>менеджмента                                                                        | 1. Планирование, его<br>цели, задачи. Видов<br>планов предприятия.<br>2. Организационные<br>структуры предприятия:<br>линейная,<br>функциональная,<br>линейно<br>функциональная,<br>дивизиональная,<br>матричная, проектная.                                                                                                                                                                                                  | <b>3</b>            | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>ОК 01,<br/>ОК 02,<br/>ОК 03,<br/>ОК 04</b> | <b>О,Т,ПЗ</b>                 |

|   |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |   |                           |        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---------------------------|--------|
|   |                                                                                   | 3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия.<br>4. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.                                                                                                                                  |   |   |   |                           |        |
| 3 | Тема 3.<br>Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес-единицы. | 1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа. 2. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций | 3 | 2 | 1 | ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03 | Т,ПЗ   |
| 4 | Тема 4.<br>Стратегический менеджмент                                              | 1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей.<br>2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.                                                                                                                                            | 3 | 2 | 1 | ОК 04                     | О,Т,ПЗ |
| 5 | Тема 5.<br>Управленческие решения и деловая коммуникация                          | 1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 | 2 | 2 | ОК 04                     | О,Т,ПЗ |

|   |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |    |   |       |      |
|---|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|-------|------|
|   |                                    | принятия управленческих решений. Методы принятия решений.<br>2. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.                                                                               |    |    |   |       |      |
| 6 | Тема 6. Методы и стили управления. | 1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.<br>2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стилия управления. | 3  | 3  | 1 | ОК 04 | ПЗ,Т |
| 7 | Тема 7. Психология менеджмента.    | 1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. 2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально психологическим климатом в коллективе.                                                         | 3  | 3  | 1 | ОК 04 | О,ПЗ |
|   |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 20 | 16 | 8 |       |      |
|   | Консультация                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2  |    |   |       |      |
|   | Экзамен                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 6  |    |   |       |      |
|   |                                    | <b>Итого часов:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 52 |    |   |       |      |

Тематический план и содержание дисциплины для заочной формы обучения представлен в Таблице 4.

**Таблица 4**

| №<br>п/<br>п | Наименование<br>тем (разделов)                                                  | Содержание тем<br>(разделов)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Распределение часов |    |          | Формируе<br>мые<br>компетен<br>ции            | Формы<br>текущего<br>контроля |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----|----------|-----------------------------------------------|-------------------------------|
|              |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Л                   | ПР | СР       |                                               |                               |
| <b>1</b>     | Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами | 1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления.<br>2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента. | <b>2</b>            |    | <b>2</b> | <b>ОК 01,<br/>ОК 02,<br/>ОК 03,<br/>ОК 04</b> | <b>О,Т</b>                    |
| <b>2</b>     | Тема 2. Цикл менеджмента                                                        | 1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия.<br>2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.<br>3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации                                             | <b>2</b>            |    | <b>2</b> | <b>ОК 01,<br/>ОК 02,<br/>ОК 03,<br/>ОК 04</b> | <b>О,Т</b>                    |

|   |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |                                          |      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------------------------------|------|
|   |                                                                                              | <p>деятельности предприятия.</p> <p>4. Мотивация персонала, ее способы и виды.</p> <p>Процессуальные и содержательные теории мотивации.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   |                                          |      |
| 3 | <p>Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации.</p> <p>Жизненный цикл бизнес единицы.</p> | <p>1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа. 2. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций</p> | 2 | 2 |   | <p>ОК 01,</p> <p>ОК 02,</p> <p>ОК 03</p> | О,ПЗ |
| 4 | <p>Тема 4. Стратегический менеджмент</p>                                                     | <p>1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей.</p> <p>2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.</p>                                                                                                                                        |   | 2 | 6 | ОК 04                                    | Т,ПЗ |
| 5 | <p>Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация</p>                                 | <p>1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | 2 | 6 | ОК 04                                    | Т,ПЗ |

|   |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |    |       |      |
|---|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|-------|------|
|   |                                    | <p>управленческих решений. Методы принятия решений.</p> <p>2. Понятие и формы деловой коммуникации.</p> <p>Функции и алгоритм деловой коммуникации.</p> <p>Групповые коммуникации, фасилитация.</p> <p>Оформление итогов деловой коммуникации.</p>                                                                         |   |   |    |       |      |
| 6 | Тема 6. Методы и стили управления. | <p>1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.</p> <p>2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У».</p> <p>Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.</p> |   |   | 8  | ОК 04 | ПЗ,Т |
| 7 | Тема 7. Психология менеджмента.    | <p>1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами.</p> <p>2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально психологическим климатом в коллективе.</p>                                                            |   |   | 6  | ОК 04 | Т,ПЗ |
|   |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6 | 8 | 30 |       |      |
|   | Консультация                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 |   |    |       |      |
|   | Экзамен                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6 |   |    |       |      |

|  |  |                            |           |  |  |
|--|--|----------------------------|-----------|--|--|
|  |  | <b><u>Итого часов:</u></b> | <b>52</b> |  |  |
|--|--|----------------------------|-----------|--|--|

### 2.3 Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

| <b>Вид учебной работы</b> | <b>Формат проведения</b>     |
|---------------------------|------------------------------|
| Лекционные занятия        | Частично с применением ДОТ   |
| Практические занятия      | Частично с применением ДОТ   |
| Текущий контроль          | Частично с применением ДОТ   |
| Промежуточная аттестация  | Контактная аудиторная работа |

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>, в соответствии с их индивидуальным паролем и логином к личному кабинету / профилю.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются преподавателем как в системе дистанционного обучения, так и вне. Доступ к материалам лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в системе дистанционного обучения.

Преподаватель оценивает выполненные обучающимися работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

### 3 Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

#### 3.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Формы текущего контроля успеваемости представлены в Таблице 5.

Таблица 5.

| N<br>п\п | Форма контроля                                                                                        | Критерии оценивания                                                                                                      |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | <b>Опрос (О)</b> - это основной вид устной проверки, может использоваться как фронтальный (на вопросы | <u>Оценки «отлично»</u> заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>преподавателя по сравнительно небольшому объему материала краткие ответы (как правило, с места) дают многие обучающиеся), так и индивидуальный (проверка знаний отдельных обучающихся).</p> <p>Комбинированный опрос - одновременный вызов для ответа сразу нескольких обучающихся, из которых один отвечает устно, один два готовятся к ответу, выполняя на доске различные записи, а остальные выполняют за отдельными столами индивидуальные письменные или практические задания преподавателя.</p> | <p>термины и определения по теме, отвечает на дополнительные вопросы;</p> <p><u>Оценки «хорошо»</u> заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, затрудняется ответить на дополнительные вопросы;</p> <p><u>Оценки «удовлетворительно»</u> заслуживает студент, если он правильно ответил на поставленный вопрос, но при этом плохо ориентируется в основных терминах и определениях по теме, не может ответить на дополнительные вопросы;</p> <p><u>Оценка «неудовлетворительно»</u> ставится студенту, который неправильно ответил на вопрос или совсем не дал ответа.</p> |
| 2 | <p><b>Тестирование (Т)</b>- задания, с вариантами ответов.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Оценки «отлично» заслуживает студент, если он ответил правильно на 90% вопросов теста;</p> <p>Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он ответил правильно на часть вопросов 75%-90%;</p> <p>Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил часть вопросов 50%-75%;</p> <p>Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил менее чем на 50% вопросов.</p>                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3 | <p><b>Практические задания (ПЗ)</b>- письменная работа по теме. Состоит из нескольких задач различной степени сложности.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший глубокое знание материала, умение свободно выполнять задания, понимающий взаимосвязь основных понятий темы;</p> <p>Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала; успешно выполняющий предусмотренные задания; и допустивший незначительные ошибки: неточность фактов, стилистические ошибки;</p> <p>Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего изучения дисциплины.</p>                                                                                                                   |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>Справляющийся с выполнением заданий; допустивший погрешности в ответе, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под преподавателя;</p> <p>Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, руководством обнаруживший существенные пробелы в знании основного материала; не справляющийся с выполнением заданий, допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса под руководством преподавателя.</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Формы промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена. Условием допуска обучающегося к промежуточной аттестации является освоение материалов учебной дисциплины в объеме не менее 75 %, определенное по результатам систематического текущего контроля.

Экзамен состоит из **итогового тестирования и устного опроса по экзаменационным билетам**. По результатам проверки знаний студента выставляется отметка по общеустановленной пятибалльной шкале.

#### Критерии оценивания промежуточного контроля:

«*Отлично*» выставляется обучающемуся, если демонстрируются:

- всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала,
- умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой,
- усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала; владеющим необходимыми навыками и умениями при выполнении практических задач

«*Хорошо*» выставляется обучающемуся, если демонстрируются:

- полное знание программного материала,
- успешно выполняющий предусмотренные в программе задания,
- усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе.

Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному

пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности; владеющим необходимыми навыками и умениями при выполнении практических задач.

*«Удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если демонстрируются:

- знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии,
- справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой,
- знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных, в том числе, тестовых заданий.

*«Неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если демонстрируются:

- пробелы в знаниях основного программного материала,
- допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании обучения.

### **3.2 Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся**

#### **Опрос.**

Примерные вопросы:

1. Что такое менеджмент и какова его роль в экономике? (Например, менеджмент — это целенаправленное, планомерное воздействие на объект управления со стороны субъекта управления.)
2. Какие основные функции менеджмента вы знаете? (К общим функциям относят целеполагание, прогнозирование и планирование, организацию и координацию, разработку и принятие управленческих решений, мотивацию, контроль.)
3. Что такое управленческое решение? Какие признаки характеризуют управленческое решение? (Управленческое решение — это результат анализа, прогнозирования, оптимизации, экономического обоснования и выбора альтернативы из ряда вариантов для достижения конкретной цели управления организацией.)

4. Какие существуют классификации управленческих решений? (По продолжительности действия: оперативные, тактические, стратегические; по числу альтернатив; по субъекту, принимающему решения; по степени неопределённости и др.)
5. Каковы основные этапы процесса принятия управленческих решений? (Анализ ситуации, генерация альтернатив, выбор решения, организация его выполнения.)
6. Как оценивается эффективность управления? (Эффективность может определяться как отношение результата к затратам, степень реализации целей, количественные и качественные показатели, например, производительность труда, рентабельность, рост производства.)
7. Какие подходы используются для оценки экономической эффективности управленческих решений? (Целевой, ресурсный, динамический, комплексный.)
8. Что такое стратегическое планирование и какова его роль в обеспечении конкурентоспособности организации?
9. Какие методы управления существуют? (Административные, экономические, социально-психологические.)
10. Как влияет внешняя среда на принятие управленческих решений в экономике? (Макросреда включает экономические, политические, правовые и другие факторы; микросреда — клиенты, поставщики, конкуренты.)
11. Какие факторы влияют на эффективность управления организацией? (Внутренние и внешние факторы, качество ключевых показателей эффективности, организационная структура и др..)
12. Что такое бизнес-планирование и какова его роль в условиях рыночной экономики?
13. Какие существуют виды рисков в управленческой деятельности и как их можно минимизировать?
14. Какова роль мотивации в управлении сотрудниками и какие теории мотивации существуют?

### **Тестирование.**

Примерные тестовые задания:

#### **1. Как осуществляется текущий контроль в организации?**

- Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
- Путем наблюдения за работой работников;
- С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
- Путем докладов на сборах и совещаниях;

**2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?**

- Специалисты;
- Работники;
- Руководители;
- Отдельные руководители;
- Министерства.

**3. Контроль - это:**

- Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
- Вид человеческой деятельности;
- Наблюдение за работой персонала организации;
- Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
  - Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

**4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:**

- Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;+
- Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
- Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
- Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
- 5- Постоянно повышать квалификацию персонала.

**5. Контроль должен быть:**

- Объективным и гласным;
- Гласным и действенным;
- Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.+
- Эффективным;
- Текущим.

**6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?**

- Получение высоких материальных вознаграждений;
- Гармонизация между трудом и капиталом;
- Признание заслуг;
- Постоянное повышение квалификации персонала;
- Достижение конкурентного преимущества.

**7. Какие основные группы потребностей выделил украинский ученый Туган-Барановский?**

- Физиологические и альтруистические;
- Половые и физиологические;
- Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические;
- Физиологические и симптоматические;
  - Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.

### **8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?**

- Со времен появления денег;
- Со времен возникновения организаций;
- Со времен появления руководителя организации;
- Со времен зарождения организованного производства;
- Во время буржуазных революций в Европе.

### **Тест - 9. Как следует понимать мотивы престижа?**

- Попытки работника занять высшую должность в организации;
  - Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе; +
- Попытки работника получать высокую зарплату;
- Попытки работника взять участие в общественной работе;
- Попытки работника иметь влияние на других людей.

### **10. Какие основные группы мотивов к труду выделил украинский ученый В.**

#### **Подмарков?**

- Обеспечение и признание;
- Признание и престиж;
- Обеспечение, признание, престиж;
- Обеспечение и престиж;
- Имидж, престиж.

### **Практические задания (ПЗ)**

Пример практического задания:

#### **Задание № 1**

Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель включает:

- Компетентность в избранной сфере бизнеса;

- Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты;
- Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных;
- Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и другим, развитые чувства долга и ответственности;
- Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными;
- Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом;
- Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей и сотрудников деятельности;
- Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат;
- Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу своих сотрудников с учетом перспективы;
- Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества;
- Забота о повседневных нуждах работников, их здоровья и работоспособности.

Вопросы:

- Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер?
- Какими на ваш взгляд дополнительными качествами должен обладать руководитель, управленец?
- Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности?

### **3.3 Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся**

#### **Промежуточная аттестация для очной и заочной проходит в форме экзамена.**

Экзамен состоит из **итогового тестирования и устного собеседования по экзаменационным билетам.**

#### **Итоговое тестирование (примерные вопросы):**

1. Менеджмент как наука – это:

1. комплекс знаний о методах и способах управления производством +
  2. экономическая наука о способах подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере производства
  3. система методологических приемов и способов для изучения науки менеджмент
  4. отрасль знаний со специфическим предметом и методами изучения закономерностей
2. Что является объектом и субъектом менеджмента?
1. технические ресурсы
  2. люди +
  3. финансовые ресурсы
  4. технологии
3. В системе управления организацией - объект управления - это?
1. связующая подсистема
  2. управляющая подсистема
  3. финансовая подсистема
  4. управляемая подсистема

Вопросы для подготовки студентам устной части экзамена (собеседованию):

1. Что такое менеджмент и какие основные функции он включает?
2. Какие виды менеджмента вы знаете? Приведите примеры.
3. В чем заключается роль менеджера в организации?
4. Какие основные принципы управления были сформулированы Файолем?
5. Какие качества должен иметь эффективный менеджер?
6. Что такое организационная структура и какие типы структур вы знаете?
7. Как осуществляется процесс принятия управленческих решений?
8. Какие методы мотивации сотрудников вы можете назвать?
9. Что такое контроль в менеджменте и какие этапы он включает?
10. Какие современные тенденции в менеджменте вы можете выделить?
11. В чем разница между стратегическим и операционным менеджментом?
12. Какие основные этапы включает процесс планирования в организации?
13. Что такое лидерство и какие стили лидерства вы знаете?
14. Как влияет корпоративная культура на эффективность управления?
15. Какие методы управления конфликтами вы можете предложить?
16. Что такое делегирование полномочий и зачем оно нужно?
17. Как оценивается эффективность работы менеджера?

18. Какие основные задачи стоят перед топ-менеджером компании?
19. Как влияет глобализация на современный менеджмент?
20. Какие основные ошибки могут совершать менеджеры в своей работе?

### **Экзаменационный билет :**

#### **Билет 1:**

1. Цель и задачи менеджмента, менеджер и его функции. Понятие: предприниматель, бизнесмен, управляющий.
2. Природа и содержание конфликта в организации. Определения конфликта. Причины конфликта.

#### **4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Приступая к изучению дисциплины ОП.14 «Менеджмент», студент должен ознакомиться с содержанием данной «Рабочей программой дисциплины» с тем, чтобы иметь четкое представление о своей работе.

Изучение дисциплины осуществляется на основе выданных студенту преподавателем рекомендаций по выполнению всех заданий, предусмотренных учебным планом и программой. В первую очередь необходимо уяснить цель и задачи изучаемой дисциплины, оценить объем материала, отведенного для изучения студентами самостоятельно, подобрать основную и дополнительную литературу, выявить наиболее важные проблемы, стоящие по вопросам изучаемой дисциплины.

Выполнение заданий осуществляется в соответствии с учебным планом и программой. Они должны выполняться в соответствии с методическими рекомендациями, выданными преподавателем, и представлены в установленные преподавателем сроки. Изучая первоисточники, целесообразно законспектировать тот материал, который не сообщался студентам на лекциях.

На занятиях лекционного и практического характера студентам для работы требуется: тетрадь для записи лекций и заданий. Лекция проводится как с применением традиционных технологий (обзорная лекция), так и интерактивных технологий (проблемная лекция). В ходе лекционных занятий студентам рекомендовано вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Рекомендуется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной

литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Дорабатывать конспект лекции рекомендовано в соответствии рабочей программой дисциплины.

#### Рекомендации для самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию. Целью самостоятельной работы по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач, и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем. В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций. Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

#### Рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию эссе, реферата, доклада и т.п. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Работа с литературой, как правило, сопровождается записями в следующих формах:

- конспект
- краткая схематическая запись основного содержания научной работы.

Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения; – план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании; – выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста; – тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала; – аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы; – резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особняком, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

#### Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий.

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надёжно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов. Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

- объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;
- повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;
- возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;
- возможность использования в системах дистанционного образования.

Тест – инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения. Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в

определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового. Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

## **5 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

### **Основная литература:**

1. Рыжиков, С. Н. Менеджмент. Комплекс обучающих средств : учебно-методическое пособие для СПО / С. Н. Рыжиков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-507-51820-3. — Текст : электронный // ЭБС «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206498>
2. Орлов А. И. Менеджмент: методы и инструменты : учебное пособие для СПО / А. И. Орлов. — Саратов : Профобразование, 2023. — 383 с. — ISBN 978-5-4488-1664-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131957.html>

### **Дополнительная литература:**

1. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-2182-0, 978-5-4497-3447-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru>
2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662 7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>

3. Организация производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17052-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532285>

4. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514493>

5. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978 5-534-16881-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531954>

#### **6 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.**

Для обучения студентов по дисциплине «Менеджмент» имеется кабинет, оборудованный видеопроекционным оборудованием, столами, стульями, классной доской, системой освещения. Также имеется библиотека, имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных филиала и сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета: компьютер либо ноутбук с предустановленным стандартным программным обеспечением (LibreOffice или аналогичные, браузер последней версии), широкополосный доступ в сеть Интернет. Используется либо свободно распространяемое программное обеспечение, либо поставляемое по лицензии образовательной организации.

Технические средства обучения: для отображения презентаций используется проектор, стационарный или переносной экран либо интерактивная доска. Требования к специализированному оборудованию и программному обеспечению отсутствуют.

Для самостоятельной работы с медиа материалами каждому студенту требуется персональный компьютер или планшет, широкополосный доступ в сеть Интернет, браузер последней версии, устройство для воспроизведения звука (динамики, колонки, наушники и др.).

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.