

Министерство образования и науки Самарской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. БАРТЕНЕВА В.В.»

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ СО «Самарский  
многопрофильный колледж  
им. Бартенева В.В.»

Р.О. Варданын



20 17 г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.13. МЕНЕДЖМЕНТ

*Профессиональный учебный цикл*

*программы подготовки специалистов среднего звена*

*08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств,  
кондиционирования воздуха и вентиляции*

Самара, 2017

## ОДОБРЕНО

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_ Н.П. Самойлова

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## СОГЛАСОВАНО

Цикловое методическое  
объединение

«Общепрофессионального и  
профессионального  
циклов» по специальностям  
СПО

Председатель

\_\_\_\_\_ Семенова Н.Н.

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Составитель: Варламова М.В., преподаватель ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им. Бартенева В.В.».

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.13 Менеджмент** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерной программы учебной дисциплины, разработанной МО РФ Федеральный институт развития образования с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля профессионального образования по специальности **08.02.07. Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции**, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. от 28 июля 2014 г. № 852.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им. Бартенева В.В.».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **08.02.07. Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции**.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>15</b>

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.13 МЕНЕДЖМЕНТ

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа по учебной дисциплине **ОП.13 Менеджмент** является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **08.02.07. Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции.**

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

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина **ОП.13 Менеджмент** изучается в профессиональном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС, ППССЗ).

#### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: Вариативная часть:

**Целью** изучения дисциплины является приобретение студентами теоретических знаний и получение практических умений по вопросам:

- сущность, цели, задачи, функции и методы менеджмента;
- принципы управления; вопросы, связанные с принятием и оптимизацией управленческих решений;
- порядок формирования структур организации;
- организацию работы менеджера и требования, предъявляемые к его личности;
- принципы делового общения в коллективе;
- система управления трудовыми ресурсами на предприятии;
- стиль руководства и условия их применения;
- управление конфликтами и стрессами производственной, организационно-хозяйственной и контрольно-технической деятельности предприятий.

В результате изучения дисциплины студент должен иметь представление о современном менеджменте,

**знать:**

- сущность, цели, задачи, функции и методы менеджмента;
- принципы управления;
- вопросы, связанные с принятием и оптимизацией управленческих решений;
- порядок формирования структур организации;
- организацию работы менеджера и требования, предъявляемые к его личности;
- принципы делового общения в коллективе;
- систему управления трудовыми ресурсами на предприятии;
- стили руководства и условия их применения; управление конфликтами и стрессами;

**уметь:**

- управлять трудовым коллективом;
- применять различные методы управления;
- рационально организовывать свой труд, планировать работу, анализировать ее результаты;
- создавать эффективную структуру управления;
- принимать рациональные управленческие решения;
- находить пути предупреждения конфликтов и стрессовых ситуаций;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.

Дисциплина «Менеджмент» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении социально - экономических дисциплин.

Выпускник, освоивший ОПОП СПО, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата обучения
<b>ВПД 1</b>	<b>Организация и контроль работ по монтажу систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.</b>
ПК 1.1.	Организовывать и выполнять подготовку систем и объектов к монтажу.
ПК 1.2.	Организовывать и выполнять монтаж систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.
ПК 1.3.	Организовывать и выполнять производственный контроль качества монтажных работ.
ПК 1.4.	Выполнять пусконаладочные работы систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.
ПК 1.5.	Осуществлять руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по монтажу систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.
<b>ВПД 2</b>	<b>Организация и контроль работ по эксплуатации систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.</b>
ПК 2.1.	Осуществлять контроль и диагностику параметров эксплуатационной

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
	пригодности систем и оборудования водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.
ПК 2.2.	Осуществлять планирование работ, связанных с эксплуатацией и ремонтом систем.
ПК 2.3.	Организовывать производство работ по ремонту инженерных сетей и оборудования строительных объектов.
ПК 2.4.	Осуществлять надзор и контроль за ремонтом и его качеством.
ПК 2.5.	Осуществлять руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по эксплуатации систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.
<b>ВПД 3</b>	<b>Участие в проектировании систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.</b>
ПК 3.1.	Конструировать элементы систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.
ПК 3.2.	Выполнять основы расчета систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.
ПК 3.3.	Составлять спецификацию материалов и оборудования систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха на основании рабочих чертежей.

**В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовать 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	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 6	Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членом команды (подчиненных), за 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
- принимать эффективные решения;

**знать:**

- функции менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- методы управления конфликтами;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лабораторные работы	Не предусмотрено
практические занятия	14
контрольные работы	2
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	34
в том числе:	
–	
–	
Итоговая аттестация в форме	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Введение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Менеджмент: понятие, цели, задачи. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Значение каждого этапа в развитии менеджмента.	<b>2</b>	
<b>Тема 1 Общие сведения о менеджменте</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2, 3</b>
	Понятие и сущность менеджмента. Цели, задачи и основные функции менеджмента. Организация как система управления. Эволюция управления: школы управления. Подходы к изучению управления: процессный, системный, ситуационный. Менеджмент в микро- и макроэкономике		
	<b>Практическая работа № 1</b> «Обзор исторических этапов развития менеджмента»	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Доклад: - Практические предпосылки возникновения менеджмента - Менеджмент как наука и искусство		
<b>Тема 1.2. Национальные особенности менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2, 3</b>
	Зарубежный опыт менеджмента. Национальные особенности менеджмента. Развитие менеджмента в России. Специфика менеджмента в России. Модели менеджмента: американская, японская, европейская и другие. Состав и особенности методов управления.		
	<b>Практическая работа № 2</b> «Организация. Внутренняя и внешняя среда организации»	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Доклад «Эволюция управленческой мысли»		
<b>Тема 2 Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации.</b>		<b>9</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2, 3</b>



<b>Основные принципы построения организационных структур</b>	Миссия организации. Цели организации и их характеристики. Классификация целей. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления. Основные методы проектирования организационной структуры предприятия		
	<b>Практическая работа № 3</b> Основные функции менеджмента. Цикл менеджмента	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	1. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно масштабная 2. Масштаб управляемости по Д. Вудворд. 3. Построение схем по теме: Методы проектирования организационных структур		
<b>Тема 2.2. Внутренняя среда организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2, 3</b>
	1. Роль планирования в организации Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планирования. Основные стадии планирования 2. Миссия, цели и задачи организации		
	<b>Практическая работа № 4</b> Подготовка доклада на тему «Элементы внутренней среды предприятия»	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	1.Проработка лекционного материала и подготовка к практической работе 2.Подбор и анализ информации по изученной теме в материалах СМИ 3. Подготовка к дискуссии по вопросам: Из каких этапов состоит процесс планирования деятельности на предприятии? Каковы общие правила эффективного планирования? Каково содержание принципов планирования? Какими принципами необходимо руководствоваться для осуществления эффективного планирования? Что такое текущее планирование? Значение миссии для организации		
<b>Тема 2.3. Внешняя среда организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2, 3</b>
	Внешняя среда организации. SWOT-анализ, PEST-анализ, SNW-подход к анализу внутренних ресурсов		
	<b>Практическая работа № 5.</b> - Проведение SWOT-анализ организации -Составление логико-смысловой схемы по теме «Внешняя и внутренняя среда организации	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

	Подготовка сообщений, докладов на тему «Факторы внешней среды предприятия: среда прямого и косвенного воздействия» Подготовка доклада: Цикл менеджмента. Подготовка к практическому занятию		
<b>Тема 3. Цикл менеджмента</b>		<b>53</b>	
<b>Тема 3.1. Основные составляющие цикла менеджмента Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	<b>2, 3</b>	
	Содержание процесса управления. Основные функции управления. Основные 2 1,2 составляющие цикла менеджмента, их характеристика.		
	<b>Практическая работа № 6</b> Методика принятия управленческих решений	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Подготовка сообщений, докладов на темы: - Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль), - Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		
<b>Тема 3.2. Планирование в системе менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2, 3</b>
	Планирование в системе менеджмента. Стратегическое (перспективное) планирование. Анализ альтернатив, выбор, реализация и оценка стратегии. Тактическое и текущее планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов		
	<b>Практическая работа № 7</b> Составление миссии организации	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Подготовка сообщений, доклада на тему: - Стратегия и тактика планирования в системе менеджмента		
<b>Тема 3.3. Мотивация и потребности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2, 3</b>
	Мотивация и факторы мотивации: заработная плата, рабочая среда, стабильность, собственное развитие, полезность работы и интерес к работе. Индивидуальная и групповая мотивации. Корпоративная культура. Потребности. Теория потребностей А. Маслоу. Делегирование в менеджменте		
	<b>Практическая работа № 8</b> Исследование мотивации достижения	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Подготовка сообщений, докладов на темы: - Первичные и вторичные потребности, - Потребности в мотивации управления, - Мотивация, потребность и делегирование		

<b>Тема 3.4. Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2, 3</b>
	Методы управления. Группы методов управления. Система методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки		
	<b>Практическая работа № 9</b> Управление и типы характеров	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>3</b>
	- Подготовка сообщения на тему Типы характеров		
<b>Тема 3.5. Коммуникатив ность и деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2, 3</b>
	Структура коммуникации. Коммуникация. Деловое общение. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Этапы и фазы делового общения. Техника телефонных переговоров		
	<b>Практическая работа № 10</b> – Составление планов проведения совещаний, переговоров и деловых бесед. – Решение ситуационных задач по теме: Деловое общение. – Решение ситуационных задач по теме: Виды общения	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	Разработать тестовое задание по теме: - Коммуникации. - Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная.		
<b>Тема 3.6 Управленческо е решение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2, 3</b>
	Содержание и виды управленческих решений. Процесс принятия решений. Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Индивидуальные стили принятия решений. Условия эффективности управленческих решений		
	<b>Практическая работа № 11</b> Технология организации «Мозгового штурма». Составление матрицы принятия решений	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	Подготовка к практическому занятию, изучение техники «мозгового штурма». - Составить логико-смысловую схему «Классификация методов управления». - Определить психологический климат в коллективе группы. Составление матрицы принятия решений		
<b>Тема 3.7.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2, 3</b>

<b>Контроль и его виды</b>	Контроль, его понятие. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Технология и правила контроля. Виды контроля. Общие требования к эффективно поставленному контролю. Характеристика эффективного контроля. Итоговая документация по контролю.		
	<b>Практическая работа № 12</b> Решение ситуационных задач по теме: Технология и правила контроля	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	Составить диалог телефонных переговоров менеджера о заключении договоров на поставку продукции. Подготовка доклада на тему: Общие требования к эффективно поставленному контролю. Характеристика контроля		
<b>Тема 3.8. Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2, 3</b>
	Конфликты: природа, типы и причины конфликта. Стресс: природа и причины стресса. Управление конфликтами и стрессами		
	<b>Практическая работа № 13</b> Решение ситуационных задач по теме: Конфликт. Типы поведения в конфликтной ситуации по К. Томасу	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	Подготовка сообщений, докладов, компьютерных презентаций на темы: Типы конфликтов. Конфликт. Виды конфликтов. Решение конфликтных ситуаций. Взаимосвязь конфликтов и стресса		
<b>Тема 3.9. Руководство: власть и партнёрство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2, 3</b>
	Власть и источники власти. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; власть, основанная на авторитете и знаниях; власть, основанная на примере; власть, основанная на законных правах. Методы влияния: убеждение и участие. Лидерство и власть. Стили руководства. Партнёрство. Общие рекомендации по созданию благоприятного психологического климата в коллективе		
	<b>Практическая работа № 14</b> Основное содержание принципов Стивена Кови	<b>1</b>	<b>2, 3</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Подготовка сообщений, рефератов, докладов на тему «Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации»		
	<b>Контрольная работа</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>102</b>	

	<b>Итоговая аттестация в форме</b>	
--	------------------------------------	--

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета: № 26.

Кабинет №26 должен быть оснащен средствами обучения для проведения следующих видов занятий:

#### Средства обучения учебного кабинета:

■ рабочее место преподавателя, оснащенное аудиовизуальным оборудованием;

■ посадочные места по количеству обучающихся;

■ компьютер с программным обеспечением общего и профессионального назначения и модемом (спутниковой системой);

■ проектор и демонстрационный экран (или интерактивная доска);

■ принтер формата А4;

■ комплект учебно-методической документации по учебной дисциплине;

■ наглядные пособия (электронные презентации с примерами по содержанию тем программы учебной дисциплины).

**Технические средства обучения:** слайд-проектор, компьютер, проекционный экран, музыкальные колонки.

#### Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

■ учебные столы;

■ стулья ученические;

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

#### Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - 4-е издание М.: Академия, 2010
2. Драчева Е.Л. Менеджмент практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - 4-е издание М.: Академия, 2010
3. Калугина О.А. Менеджмент: учебное пособие М.: КНОГУС, 2010

#### Дополнительные источники:

1. Бондаренко В.В., Резник С.Д., Соколов С.Н. Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации : практикум- 2008
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Учебник.-4-е изд., перераб. И доп.- М.: Экономика, 2008.с.
3. Друкер П.Ф. Практика менеджмента/ Пер. с англ.-М.: Издат. дом « Вильямс», 2008.
4. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала : учебник. М Маркет ДС, 2010.
5. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Учебник.- 5-е изд., испр.,

доп. - М.: Издательско- торговая корпорация « Дашков и К»М, 2010.

6. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента:практикум.- 2- е изд.,испр., доп. - М.: Издательско- торговая корпорация « Дашков и К»М, 2010.

#### **Журналы:**

1. «Менеджмент в России и за рубежом».Практический журнал. Издательство: «Финпресс».
2. «Новый менеджмент». - Практический журнал. Издательство: «Новый издатель».

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь»(Электронный ресурс).-Режим доступа: [www/akdi/ru](http://www.akdi.ru)
2. Библиотека экономической и деловой литературы [ [www. ek-lit. narod. rul](http://www.ek-lit.narod.rul).
3. Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1 С и программах автоматизации [Электронный ресурс].- Режим доступа: [www\[snezhana/ru\]](http://www[snezhana/ru)
4. [htt://www. new-management/info/](http://www.new-management/info/)
5. [http ://www.top-ma](http://www.top-ma)

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>уметь:</b> – применять в профессиональной деятельности приемы делового общения; – принимать эффективные решения;	Тестирование Устный опрос
<b>знать:</b> – функции менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – методы управления конфликтами; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Тестирование Устный опрос

#### Контроль формируемых общих компетенций

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимание сущности и социальной значимости будущей профессии; применение профессиональных знаний в практической деятельности; ответственность за качество своей работы	Самооценка результатов собственной деятельности. Публичный рейтинг с целью демонстрации индивидуальных и групповых компетенций
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	Организация и планирование собственной деятельности; демонстрация понимания	Экспертная оценка сформированности компетенций в ходе практической работы.



способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	цели и способов ее достижения; выполнение деятельности в соответствии с целью и способами определенными руководителем.	Обратная связь (анализ и обсуждение результатов деятельности с целью выявления сильных/слабых компетенций студента).
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Анализ и контроль ситуации; выбор соответствующего метода решения в зависимости от ситуации; проявление ответственности за принятое решение	Диагностика. Кейс-метод с целью оценки способностей к анализу, контролю и принятию решений.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Извлечение и анализ информации из различных источников; использование различных способов поиска информации; применение найденной информации для решения профессиональных задач.	Количественная оценка результатов практической деятельности. Качественная оценка результатов практической деятельности
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение компьютерных навыков; выбор компьютерной программы в соответствии с решаемой задачей; Использование программного обеспечения для решения профессиональных задач	Практическая работа. Технический тест.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Понимание общей цели; применение навыков командной работы; использование конструктивных способов общения с коллегами, руководством, клиентами	Взаимооценка индивидуальных и групповых результатов. Социометрия с целью определения командного взаимодействия и ролей участников
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результаты выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу членов команды; контроль работы сотрудников; проверка и оценка результатов работы подчиненных	Работа проектных групп с целью оценки ОК связанных с навыками управления рабочей группой
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	Проявление интереса к обучению; использование знаний на практике; определение задач своего профессионального и	Анализ достижений с целью выявления зоны ближайшего развития студента.

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	личностного развития; планирование своего обучения	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Понимание целей и содержания профессиональной деятельности; использование новых решений и технологий для оптимизации профессиональной деятельности	Приемы решения задач с целью выявления навыков решения задач с использованием инновационных приемов и методов.