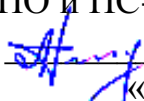


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
(ДВГУПС)
Хабаровский техникум железнодорожного транспорта
(ХТЖТ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор ПО и ПС-директор ХТЖТ
 /А.Н. Ганус
« 28 » мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА


дисциплины ОП.11 Менеджмент

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профиль:

Составитель: преподаватель Слободенюк А.В.

Обсуждена на заседании ПЦК Экономика и бухгалтерский учет

Протокол от « 20 » мая 2022 г. № 9

Методист  /Петрова Л.В.

г. Хабаровск
2022 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.11 Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69

Квалификация **Бухгалтер**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ И МАКСИМАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **51 ЧАС**

Часов по учебному плану 51 Виды контроля в семестрах:
экзамены (семестр) 4

Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 4 (2.2) | | Итого | |
|--|---------|-----|-------|-----|
| | 8 (8) | | | |
| Неделя | 8 (8) | | | |
| Вид занятий | уп | рпд | уп | рпд |
| Лекции, уроки | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Практические занятия | 19 | 19 | 19 | 19 |
| Лабораторные занятия | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Семинарские занятия. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Курсовое проектирование | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Промежуточная аттестация | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Индивидуальный проект | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Консультации | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого | 51 | 51 | 51 | 51 |

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

- 1.1 Сущность и содержание менеджмента. Организация как объект менеджмента и ее среда. Организационные структуры управления. Основные этапы разработки, принятия и реализации управленческих решений. Понятие конфликта, его причины возникновения и виды. Деловое общение. Руководство: лидерство, власть и влияние.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|----------------------------|
| Код дисциплины: | ОП.11 |
| 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 2.1.1 | ОГСЭ.05 Психология общения |
| 2.1.2 | ОГСЭ.01 Основы философии |
| 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее: | |
| 2.2.1 | ГИА |

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

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

Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; структуру плана для решения задач.

Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

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

Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность -коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею -определять источники финансирования.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

| |
|--|
| <p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| <p>Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> |
| <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> |
| <p>Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> |
| <p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> |
| <p>ПК 4.4: Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности:</p> |
| <p>Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> |
| <p>Уметь: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> |
| <p>Иметь практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> |
| <p>ПК 4.5: Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> |
| <p>Знать: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> |
| <p>Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> |
| <p>Иметь практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> |
| <p>ПК 4.6: Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> |
| <p>Знать: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> |
| <p>Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> |
| <p>Иметь практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> |
| <p>ПК 4.7: Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> |
| <p>Знать: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> |
| <p>Уметь: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> |

Иметь практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов; решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> |
| 3.2 | Уметь: |
| | <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> |

| | |
|------------|---|
| 3.2.1 | проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; |
| 3.3 | Иметь практический опыт: |
| 3.3.1 | в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; в участии в счетной проверке |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|---------------------------------|------------------------------|------------|
| | Раздел 1. Лекционные занятия | | | | | |
| 1.1 | Раздел 1. Основы менеджмента Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента., эволюция его теории и практики /Лек/ | 4/2 | 2 | ОК 01; ОК 02 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 1.2 | Раздел 2. Организация как система управления Тема 2.1. Организация как объект менеджмента и ее среда Организационные структуры управления /Лек/ | 4/2 | 2 | ОК 01; ОК 02 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 1.3 | Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике Тема 3.1. Планирование как функция менеджмента /Лек/ | 4/2 | 2 | ОК 01; ОК02; ОК 03 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 1.4 | Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике. Тема 3.2. Организация как функция менеджмента /Лек/ | 4/2 | 2 | ОК 01; ОК02; ОК 03 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 1.5 | Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике. Тема 3.3. Мотивация как функция менеджмента /Лек/ | 4/2 | 2 | ОК 01; ОК02; ОК 03 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 1.6 | Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике. Тема3.4. Контроль как функция менеджмента /Лек/ | 4/2 | 2 | ОК 01; ОК02; ОК 03 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 1.7 | Раздел 4. Методы и стили менеджмента. Тема 4.1 Руководство: лидерство, власть и влияние.. Система методов управления /Лек/ | 4/2 | 2 | ОК 01; ОК02; ОК 03 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 1.8 | Раздел 4. Методы и стили менеджмента. Тема 4.2. Стили менеджмента /Лек/ | 4/2 | 2 | ОК 01; ОК02; ОК 03 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 1.9 | Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Тема 5.1. Основные этапы разработки, принятия и реализации управленческих решений. /Лек/ | 4/2 | 2 | ОК 01-ОК 05 ОК 09, ПК 4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|---|-----|---|---|------------------------------|--|
| 1.10 | Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Тема 5.2. Процесс принятия и реализации управленческих решений /Лек/ | 4/2 | 2 | ОК 01-ОК 05 ПК 4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 1.11 | Раздел 6. Коммуникации и деловое общение. Тема 6.1. Понятие конфликта, его причины возникновения и виды. Деловое общение /Лек/ | 4/2 | 2 | ОК 01-ОК 05 ОК 09, ПК 4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| Раздел 2. Практические занятия | | | | | | |
| 2.1 | Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия /Пр/ | 4/2 | 1 | ОК 01-ОК 05 ПК 4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 2.2 | Стратегическое планирование /Пр/ | 4/2 | 3 | ОК 01-ОК 05, ОК 09 ПК 4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 2.3 | Организация как функция менеджмента /Пр/ | 4/2 | 3 | ОК 01-ОК 05 ПК 4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 2.4 | Мотивация и стимулирование труда /Пр/ | 4/2 | 2 | ОК 01-ОК 05 ПК 4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 2.5 | Контроль как функция менеджмента /Пр/ | 4/2 | 3 | ОК 01-ОК 05 ПК 4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 2.6 | Методы и стили менеджмента/Пр/ | 4/2 | 2 | ОК 01-ОК 05 ПК 4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 2.7 | Принятие управленческих решений /Пр/ | 4/2 | 1 | ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК4.4-4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 2.8 | Коммуникация как функция менеджмента /Пр/ | 4/2 | 4 | ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| 2.9 | Деловое общение /Пр/ | 4/2 | 4 | ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |
| Раздел 3. Контроль | | | | | | |
| 3.1 | /Экзамен/ | 4/2 | 4 | ОК 01-ОК 05 ОК 09 ПК 4.4-4.7 | Л1.1; Л2.1; Л 3.1; Э1; Э2 | |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещен в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|---------------------|-------------------|
| Л1.1 | Казначевская Г.Б. | Менеджмент: учебник | М.: КноРус, 2019 |

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|--|---------------------|----------|-------------------|
|--|---------------------|----------|-------------------|

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
| Л 2.1 | Коротков Э.М. | Менеджмент: учебник для СПО | М.:Юрайт,2018 |
| 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (МДК, ПМ) | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л 3.1 | Гапоненко, А.Л. | Менеджмент: практикум для СПО | М.:Юрайт,2018 |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ) | | | |
| Э1 | Университетская библиотека online | | biblioclub.ru |
| Э2 | Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» | | knigafund.ru |
| 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | | | |
| 6.3.1 Перечень программного обеспечения | | | |
| Windows 7 pro корпоративная, лиц. 60618367 на 1 раб. место | | | |
| Microsoft Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415 | | | |
| Foxit Reader (свободно распространяемое ПО). | | | |
| Антивирус Kaspersky Endpoint Security - контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019, до 15.08.2020 | | | |
| Windows XP, лиц. 46107380 | | | |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем | | | |
| 1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru | | | |

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| Аудитория | Назначение | Оснащение |
|-----------|--|---|
| 355 | Учебная аудитория для проведения теоретических занятий (уроков), практических занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Комплект учебной мебели. Технические средства обучения: ПК, мультимедиа-проектор с интерактивной доской, видеокамера для прямой трансляции лекций в интернет. Windows 7 pro корпоративная, лиц. 60618367 на 1 раб. место, Microsoft Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415, Foxit Reader (свободно распространяемое ПО). Антивирус Kaspersky Endpoint Security - контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019, до 15.08.2020. |
| 352 | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Кабинет бухгалтерского учета и аудита. | Комплект учебной мебели, доска. Технические средства обучения: ПК, мультимедиапроектор переносной.) Windows 7 Pro Plus, лиц. 60618367, Windows XP, лиц. 46107380, Microsoft Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415. |
| 229 | Учебная аудитория для проведения, теоретических занятий (уроков), текущего контроля и промежуточной аттестации. Компьютерный класс. | Комплект мебели. Технические средства обучения: ПК, мультимедийное оборудование. WinXP, 7, 10 - Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal 1203984220 , Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – 356-160615-113525-730-94, Права на ПО NetPolice School для Traffic Inspector Unlimited, Права на ПО Traffic Inspector Anti-Virus powered by Kaspersky Special, Traffic Inspector (Контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019) |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

ЛЕКЦИЯ

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии. Выполнить все задания, которые дал преподаватель на лекции.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практические занятия по курсу дают возможность на конкретных примерах применять теоретические положения соответствующих разделов курса. К выполнению задания можно приступить только после уяснения теоретического материала. Попытки выполнить задание без понимания их смысла, по аналогии с решением в учебниках и лекциях приведут только к механическому запоминанию отдельных положений. Обычно на практике некоторые задачи решаются студентами самостоятельно, другие – под руководством преподавателя, дающего методические указания и рекомендации по их решению. В обоих случаях следует добиваться полного уяснения решения, не стесняясь выяснять все возникающие вопросы. Никогда не следует становиться на путь пассивного восприятия и механического перенесения записей с доски в тетрадь, откладывать решения до лучших времен – такого времени у студента практически не оказывается.

Следует помнить, что не усвоенный хотя бы на одном практическом занятии материал приводит к непониманию последующего и потере интереса к предмету. Только систематическая работа позволяет овладеть изучаемой дисциплиной в полной мере. Очень важно выработать в себе привычку добиваться решения всех заданных к следующему занятию заданий. Это способствует дополнению и закреплению рассмотренного на практических занятиях материала.

Практическое занятие рассчитано на 2-4 академических часа.

План построения занятия: введение 5 минут; контрольный опрос или доклад 10-15 минут; организация работы, определение рабочих групп, постановка задачи 5 минут; обсуждение ситуации, выработка решений в каждой рабочей группе 20-25 минут; предоставление результатов обсуждения и способов решения ситуации от каждой рабочей группы 25-35 минут; тестирование или устный опрос по вопросам предыдущего или данного занятия 10 мин.; Выводы и заключения по результатам занятия 5-10 минут

ЭКЗАМЕН

Экзамен проводится по билетам в устной или письменной форме, либо тестированием. При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, конспекты практических занятий и рекомендуемую литературу. Повторить теоретические вопросы, выносимые на экзамен, основные определения курса, разобрать решенные на лекциях и практических занятиях задания.

Оценочные материалы при формировании рабочей программы дисциплины ОП.11 Менеджмент

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

| | | |
|---------------|--|---|
| Объект оценки | Уровни сформированности компетенций | Критерий оценивания результатов обучения |
| Обучающийся | Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень | Уровень результатов обучения не ниже порогового |

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 при сдаче экзамена

| Достигнутый уровень результата обучения | Характеристика уровня сформированности компетенций | Шкала оценивания |
|---|---|---------------------|
| | | экзамен |
| Низкий уровень | Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. | Неудовлетворительно |
| Пороговый уровень | Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. | Удовлетворительно |
| Повышенный уровень | Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. | Хорошо |
| Высокий уровень | Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала. | Отлично |

1.3. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

| Планируемый уровень результатов освоения | Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения | | | |
|--|---|---|--|---|
| | Неудовлетворительно | Удовлетворительно | Хорошо | Отлично |
| Знать | Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения. | Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения. | Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем. | Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей. |
| Уметь | Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины. | Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем. | Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем. | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей. |
| Иметь практический опыт | Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно. | Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем. | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем. | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей. |

2. Перечень вопросов и задач к экзамену.

Примерный перечень вопросов к экзамену

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.6, ПК 4.7:

1. Характерные черты и цели современного менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).
2. Определение понятия организации. Характеристика признаков организации.
3. Классификация типов и методов управления. Необходимое сочетание всех методов управления.
4. Сущность и значение стратегического управления
5. Цикл менеджмента. Планирование как одна из основных функций менеджмента. Стратегическое планирование
6. Контроль: этапы, виды и правила контроля
7. Сущность структуры управления.
8. Принципы построения организационной структуры управления.
9. Основные виды организационных структур.

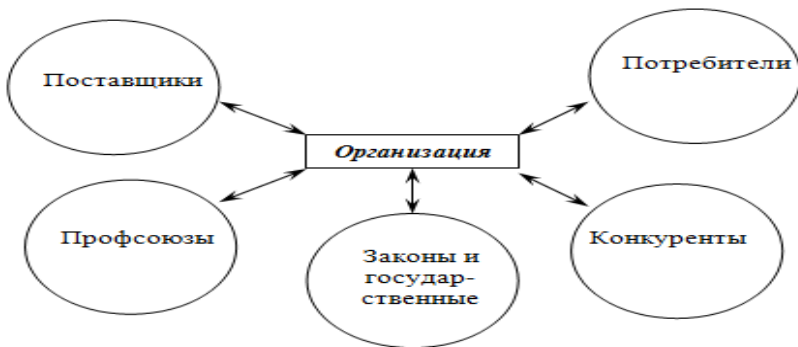
Компетенции ОК 04, ОК 05, ПК 4.4, ПК 4.5

10. Достоинства и недостатки различных организационных структур
11. Виды коммуникаций.
12. Приемы делового и управленческого общения.
13. Совершенствование коммуникаций в организации.
14. Понятие управленческого решения.

15. Типы управленческих решений и требования к ним.
16. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений
17. Мотивация трудовой деятельности персонала.
18. Цель, принципы и методы мотивационной политики.
19. Лидерство и стиль управления.
20. Факторы формирования стиля управления.
21. Власть и партнерство. Источники и формы власти.
22. Стили руководства.
23. Основные области управления.
24. Управление персоналом.
25. Кадровая политика предприятия.

Примерные практические задачи (задания) и ситуации

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.6, ПК 4.7
 Задание №1. Опишите, каким факторам влияния на организацию относятся указанные элементы. Как они влияют?



Задание №2. Проанализируйте микро и макро-среду организации



Компетенции ОК 03, ОК 09, ПК 4.6, ПК 4.7:

Задание №3

1. Дайте понятие внутренней среды организации
2. Охарактеризуйте основные переменные внутренней среды организации.
3. Выявите взаимосвязь внутренних переменных.
4. Дайте определение организации.
5. Что означает формула «организация — открытая система»?
6. Что такое формальная организация?
7. Назовите основные этапы жизненного цикла организации

Образец экзаменационного билета

| | | |
|---|---|--|
| Дальневосточный государственный университет путей сообщения | | |
| ПЦК <hr/> название <hr/> семестр, учебный год | Экзаменационный билет № 1 по дисциплине <u>Менеджмент</u> для направления подготовки/специальности <u>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет</u> (по отраслям) код, название <hr/> профиль/специализация | «Утверждаю» Председатель ПЦК <hr/> ФИО «__» _____ 20__ г. |
| 1. Характерные черты и цели современного менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям). (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.6, ПК 4.7) | | |
| 2. Совершенствование коммуникаций в организации. (ОК 04, ОК 05, ПК 4.4, ПК 4.5) | | |
| 3. Задача (задание). (ОК 03, ОК 09, ПК 4.6, ПК 4.7) А) Дайте понятие внутренней среды организации Б) Охарактеризуйте основные переменные внутренней среды организации. В) Выявите взаимосвязь внутренних переменных, отобразите схематично | | |

| | | |
|---|---|--|
| Дальневосточный государственный университет путей сообщения | | |
| ПЦК <hr/> название <hr/> семестр, учебный год | Экзаменационный билет № 2 по дисциплине <u>Менеджмент</u> для направления подготовки/специальности <u>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет</u> (по отраслям) код, название <hr/> профиль/специализация | «Утверждаю» Председатель ПЦК <hr/> ФИО «__» _____ 20__ г. |
| 1. Контроль: этапы, виды и правила контроля (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.6, ПК 4.7) | | |
| 2. Факторы формирования стиля управления. (ОК 04, ОК 05, ПК 4.4, ПК 4.5) | | |
| 3. Задача (задание). Проанализируйте микро и макро-среду организации (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.6, ПК 4.7) | | |
| | | |

| | | |
|--|---|--|
| Дальневосточный государственный университет путей сообщения | | |
| ПЦК <hr/> название <hr/> семестр, учебный год | Экзаменационный билет № 3 по дисциплине <u>Менеджмент</u> для направления подготовки/специальности <u>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет</u> (по отраслям) код, название <hr/> профиль/специализация | «Утверждаю» Председатель ПЦК <hr/> ФИО «__» _____ 20__ г. |
| 1. Основные виды организационных структур. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.6, ПК 4.7) | | |
| 2. Цикл менеджмента. Планирование как одна из основных функций менеджмента. Стратегическое планирование (ОК 04, ОК 05, ПК 4.4, ПК 4.5) | | |
| 3. Задача (задание). Опишите, каким факторам влияния на организацию относятся указанные элементы. Как они влияют? (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.6, ПК 4.7) | | |
| | | |

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

3.1. Примерные задания теста

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 4, ОК 05:

Выбрать правильный ответ

1. Менеджмент - это

- а) искусство
- б) наука
- в) искусство и наука

2. Для любого бизнесмена определяющим признаком является то, что он

- а) является собственником ценных бумаг
- б) работает ради получения прибыли
- в) руководит коммерческим предприятием
- г) берет на себя личную ответственность за совершение сделок
- д) имеет самостоятельность в ведении хозяйственных операций.
- е) живет мыслями о своем бизнесе

3. Рутинные технологии требуют усиления операционного контроля:

- а) нет
- б) да

4. Видение руководителя о будущем организации является прямым следствием осуществления изучения и анализа ее ресурсов:

- а) да
- б) нет

5. SWOT-анализ предусматривает выявление и подробное рассмотрение

(выберите несколько):

- а) конкурентных преимуществ
- б) сильных сторон фирмы
- в) благоприятных возможностей для бизнеса
- г) слабых сторон организации
- д) угроз для бизнеса

Компетенции ОК 09, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

1. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:

- а) неправильной последовательности действий
- б) консервативности людей
- в) внешних обстоятельств
- г) недостатка ресурсов для осуществления изменений
- д) спешки

2. У менеджера среднего звена больше всего должны быть развиты:

- а) концептуальные навыки
- б) человеческие навыки
- в) технические навыки

3. Одна из важнейших функций корпоративной культуры - это:

- а) укрепление дисциплины
- б) формирование благоприятного психологического климата в организации
- в) поддержание социальной стабильности в организации
- г) правильное распределение вознаграждений
- д) создание благоприятного имиджа компании.

Вставить пропущенные слова:

1. Организационная структура – это состав, соподчинённость, взаимодействие и распределение работ по подразделениям и органам управления, между которыми устанавливаются определенные отношения по поводу реализации _____, _____ и информации.

2. Задача руководителя – изучать работников, определять какие активные потребности _____ ими, и на этой основе активно _____ их потенциал.

3. Миссия – это предназначение, _____, существование фирмы.

Привести соответствие

Задание 1

| | |
|------------------------------------|--|
| 1. менеджмент | а) высший, средний, низовой. |
| 2. уровни управления | б) это не набор руководящих принципов, это особый способ мышления. |
| 3. системный подход к управлению | в) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для формирования и достижения организационных целей. |
| 4. горизонтальное разделение труда | г) выбор одной из имеющихся альтернатив. |
| 5. высший уровень менеджмента | д) руководители компаний и их заместители. |
| 6. решение | е) разделение на составляющие компоненты. |
| 7. стратегия | ж) подробный комплексный план, разрабатываемый с тем, чтобы обеспечить выполнение миссии и достижение целей организации. |

3.2. Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

| Объект оценки | Показатели оценивания результатов обучения | Оценка | Уровень результатов обучения |
|---------------|--|-----------------------|------------------------------|
| Обучающийся | 60 баллов и менее | «Неудовлетворительно» | Низкий уровень |
| | 74 – 61 баллов | «Удовлетворительно» | Пороговый уровень |
| | 84 – 77 баллов | «Хорошо» | Повышенный уровень |
| | 100 – 85 баллов | «Отлично» | Высокий уровень |

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы экзамена.

4.1. Оценка ответа обучающегося на вопросы экзамена.

| Элементы оценивания | Содержание шкалы оценивания | | | |
|---|--|---|---|--|
| | Неудовлетворительно | Удовлетворительно | Хорошо | Отлично |
| Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий) | Полное несоответствие по всем вопросам | Значительные погрешности | Незначительные погрешности | Полное соответствие |
| Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли | Полное несоответствие критерию. | Значительное несоответствие критерию | Незначительное несоответствие критерию | Соответствие критерию при ответе на все вопросы. |
| Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы | Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы | Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.). | Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы. | Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы. |
| Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы | Умение связать теорию с практикой работы не проявляется. | Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко. | Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется. | Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер |
| Качество ответов на дополнительные вопросы | На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы. | Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно. | 1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя. | Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя. |

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.