

Документ подписан Министром науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Чикатуева Любовь Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 17.09.2025 10:00:56
Уникальный программный ключ:
b5e0b395ea5dbf46f7da8c0311036f2c024edc8e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской Республики

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

Л.А. Чикатуева
«15» 04. 2025г.

**Рабочая программа дисциплины
Менеджмент**

Специальность
38.02.06 ФИНАНСЫ
для набора 2024 года

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	52
в том числе:	
Аудиторные занятия	36
Самостоятельная работа	16

Ростов-на-Дону
2025 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	12			
Видз анятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	12	12
Практические	24	24	24	24
В том числе в форме практ.подготовки	52	52	52	52
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	16	16	16	16
Итого	52	52	52	52

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 ФИНАНСЫ (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 65)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.06 ФИНАНСЫ для набора 2024 года
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 15.04.2025 протокол № 11

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК
ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования,
действующих в филиале ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) в г. Черкесске КЧР

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Преп., Бондарь Е.А., к.э.н. Хутов Р.М.

Председатель ЦМК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 15.04.2025 г. протокол № 8

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	целью изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических умений и навыков в области современного менеджмента, необходимых в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Математика
2.1.2	Экономика организации
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	МДК 03.01 Финансы организаций
2.2.2	Основы предпринимательской деятельности
2.2.3	Подготовка к демонстрационному экзамену
2.2.4	Учебная практика
2.2.5	Производственная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Знать	ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам - 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 ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
3.2 Уметь	ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам - 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; ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности - 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 ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
3.3 Владеть	ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам - умением составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - способами оценивания результатов и последствий своих действий самостоятельно ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности - навыками поиска, анализа информации. ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами-приемами организации работы в коллективе и команде

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Тема 1.1 Методологические основы современного менеджмента					
1.1	Введение. Организация – основа менеджмента /Лек/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.2	Характерные черты современного менеджмента. /Лек/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.3	Установление внутренней и внешней среды организации /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Тема 2.1 Планирование					
2.1	Методы планирования работы подразделения. /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.2	Содержание процесса планирования: стратегическое и тактическое планирование. /Ср/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.3	Проведение SWOT- анализа конкретной организации /Ср/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Тема 2.2 Организация					
3.1	Содержание организационной функции менеджмента. /Лек/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
3.2	Анализ организационной структуры управления организации /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Тема 2.3 Мотивация					
4.1	Основы формирования мотивационной политики организации. /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
4.2	Ролевая игра по оценке мотивационного климата в коллективе /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Тема 2.4 Контроль					
5.1	Понятие управленческого контроля /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Тема 2.5 Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности					
6.1	Финансовый менеджмент /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
6.2	Инвестиционный менеджмент /Ср/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
6.3	Самоменеджмент /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Тема 3.1 Сущность процесса принятия и реализации управленческого решения					

7.1	Понятие и классификация управленческих решений. /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Тема 3.2 Методы оптимизации решений					
8.1	Методы оптимизации решений. /Ср/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
8.2	Деловая игра «Мозговой штурм». /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Тема 4.1 Понятие делового общения					
9.1	Понятие и принципы делового общения. /Лек/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
9.2	Психологическая культура руководителя. /Ср/	5	4	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
9.3	Решение проблем делового общения на основе анализа конкретных ситуаций /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Тема 4.2 Стили руководства					
10.1	Руководство и лидерство. Власть и влияние. /Лек/	5	4	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
10.2	Анализ стилей руководства в конкретной ситуации. /Пр/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
10.3	Стили руководства /Ср/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
10.4	Дифференцированный зачет /ЗачётСОц/	5	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Перечень примерных вопросов к зачету:

1. Организация – основа менеджмента: понятие организации, признаки и законы организации.
2. Внутренняя и внешняя среда организации.
3. Характерные черты современного менеджмента.
4. Управление в командной и рыночной экономике.
5. Понятие, цели и задачи менеджмента.
6. Функции и принципы менеджмента.
7. Субъект и объект управления.
8. Система методов управления.
9. Современные научные подходы в менеджменте: процессный, системный, ситуационный.
10. Менеджмент как наука и искусство.
11. Национальные модели менеджмента.
12. Цикл менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта.
13. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций менеджмента.
14. Сущность и виды планирования в организации.
15. Содержание процесса планирования: стратегическое и тактическое планирование.
16. Система планов.

17. Методы планирования работы подразделения.
18. Стратегии менеджмента организации.
19. Основные типы рыночных стратегий организации.
20. Тактика менеджмента.
21. Содержание организационной функции менеджмента.
22. Структура организации и структура управления организацией.
23. Делегирование в менеджменте. Принципы эффективного делегирования.
24. Основы формирования мотивационной политики организации.
25. Мотивационный процесс: потребности, интересы, ценности, мотивы.
26. Содержательные теории мотивации.
27. Процессуальные теории мотивации.
28. Современные методы мотивации труда.
29. Понятие управленческого контроля: необходимость, виды, этапы контроля.
30. Поведенческие аспекты контроля.
31. Самоменеджмент.
32. Информационное обеспечение управления.
33. Понятие и классификация управленческих решений.
34. Требования, предъявляемые к решениям.
35. Этапы рационального решения проблем.
36. Методы оптимизации решений: моделирование, анализ, прогнозирование.
37. Платежная матрица. Дерево решений.
38. Понятие делового общения.
39. Коммуникационный процесс. Этапы организации эффективных коммуникаций.
40. Общение как взаимодействие.
41. Общение как восприятие.
42. Культура делового общения.
43. Организационная культура: элементы, свойства, функции, факторы формирования.
44. Руководство и лидерство.
45. Власть и влияние. Формы власти.
46. Стил ь руководства. Теории стилей руководства.
Критерии оценивания:
5 баллов выставляется студентам за полный и правильный ответ на все вопросы билета с логическим обоснованием аргументов, в ответе нет ошибок.
4 балла выставляется студентам, если вопросы билета раскрыты полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
3 балла ставится студентам за правильный ответ на вопросы билета, при этом допущено более одной ошибки по изложению фактов или более двух-трёх недочетов в ответе.
2 балла ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.
5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля
Представлен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Иванова И. А.	Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : ИздательствоЮрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/535154 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Ю. В. Кузнецов	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования	Москва : ИздательствоЮрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/534323 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Гапоненко А. Л.	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/536600 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Корпоративный менеджмент - http://www.cfin.ru/			
6.3. Перечень программного обеспечения				

6.3.1	РЕД ОС 7.3
6.3.2	LibreOffice
6.3.3	Firefox,Chromium
6.4 Перечень информационных справочных систем	
6.4.1	ИСС «КонсультантПлюс»
6.4.2	ИСС «Гарант»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОП.03. Менеджмент

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
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;	Сформировавшиеся систематические знания об основных источниках информации и ресурсах для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмах выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Уровень знаний об основных источниках информации и ресурсах для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмах выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Т (1-20), Д (1-20)
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;	Сформировавшиеся систематические умения 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.	Уровень умения применять методы работы в профессиональной и смежных сферах; составлять структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ПЗ (1-18)
Владеть: - умением составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в	Сформировавшиеся систематические владения умением составлять план действий, применять это на практике при оформлении докладов по заданным темам и	Уровень владения способами составления плана действий, определения необходимых ресурсов для решения поставленных задач.	ПЗ (1-18)

профессиональной и смежных сферах; - способами оценивания результатов и последствий своих действий самостоятельно	при выполнении практических заданий.		
ОК-02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
Знать: - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Сформировавшиеся систематические знания об номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Уровень знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
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	Сформировавшиеся систематические умения 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	Уровень умения 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	
Владеть: - навыками поиска, анализа информации	Сформировавшиеся систематические владения навыками поиска, анализа информации	Уровень навыков поиска, анализа информации	
ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами			
Знать: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы статистических исследований	Сформировавшиеся систематические знания о психологических основах деятельности коллектива, психологических особенностях личности; основ статистических исследований	Уровень знаний основ психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; основ статистических исследований	Т (1-20), Д (1-20)
Уметь: - организовывать работу коллектива и команды;	Сформировавшиеся систематические умения организовывать работу коллектива и команды.	Уровень умения взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками	ПЗ (1-18)

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе статистических исследований	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
Владеть: - приемами организации работы в коллективе и команде	Сформировавшиеся систематические владения приемами организации работы в коллективе и команде	Уровень владения приемами организации работы в коллективе и команде	ПЗ (1-18)

ПЗ – практические задания, Т – тесты, Д - доклады.

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Практические задания:

Задание 1.

Ситуация «Новые полномочия руководителя» Иван Петрович Казаков, руководитель крупного отдела финансовой компании, намерен сделать так, чтобы решения по конкретному направлению деятельности принимал один из его подчиненных – Василий Дмитриевич Шилов. Руководитель обучал этого подчиненного в течение определенного периода времени и надеялся, что он достаточно подготовлен для того, чтобы самостоятельно принимать решения. И.П. Казаков действовал следующим образом: передал В.Д. Шилову ответственность и согласовал с ним задачи так же, как и ключевые параметры деятельности объяснил подчиненному, что он принимает на себя ответственность за решения проблем и за конечный результат; объявил, что теперь подчиненный уполномочен принимать необходимые решения для выполнения задачи; предупредил, что, если Василий Дмитриевич нуждается в помощи или ищет новые идеи, руководитель готов прийти ему на помощь. После некоторого времени В.Д. Шилов приходит к руководителю и говорит, что он проанализировал проблему и хотел бы обсудить ее с Иваном Петровичем. Руководитель говорит, что он в распоряжении подчиненного для обмена идеями, но его решение подчиненный должен принимать сам. Василий Дмитриевич информирует руководителя о проведенном анализе и о трех возможных решениях (А, Б, В). Решение «А» Иван Петрович рассматривает как приемлемое, «Б» – как неверное, «В» – как лучшее. Подчиненный спрашивает мнение руководителя, но тот опять привлекает его внимание к факту, что подчиненный должен сам принимать решение. В.Д. Шилов принял решение «Б». Задание: Какие действия на месте руководителя следует предпринять?

Задание 2.

Ситуация «Обратное делегирование» Обратное делегирование, или делегирование назад, вышестоящему руководителю возможно и даже желательно, но в строго определенных ситуациях. Например, работа по награждению подчиненных или принятие решения в той области, в которой ваш руководитель является признанным авторитетом. В ситуации, приведенной ниже, это требование не соблюдается, рассмотрим последствия. Подчиненный сообщает своему руководителю о своих затруднениях при завершении последнего раздела подготовленного отчета. Не поднимая глаз от работы, шеф (не желая тратить время на инструктирование «нерадивого» подчиненного) бросает: «Оставьте отчет у меня, я закончу его сам». Задание: Оцените результат данного делегирования, будет ли оно долговременным? Как вы поступите, если станет очевидно, что задача «не по плечу» данному работнику, а невмешательство чревато серьезным риском?

Задание 3.

Ситуация «Новая должность» Николай Иванович приступил к работе в должности начальника цеха 27 числа, 30 числа к нему в кабинет пришел начальник бюро труда и заработной платы Валерий Петрович и сообщил, что по итогам квартала цех получил премиальный фонд. Николай Иванович поблагодарил за информацию и принялся за текущую работу. Через два дня Валерий Петрович вновь появился в кабинете Николая Ивановича и сказал, что премию надо распределить, чтобы успеть оформить необходимые документы к выплате заработной платы. Николай Иванович сказал, что пока плохо знает работников и ситуацию в цехе и поэтому считает, что распределять премию можно так же, как это делалось раньше. Валерий Петрович ушел. На следующий день он задержался в кабинете Николая Ивановича после оперативки и сказал, что больше откладывать нельзя, премии надо распределять между работниками цеха, поэтому время до обеда у Николая Ивановича оказалось неожиданно занято. В процессе работы над распределением премий он узнал, что ранее эту работу делал начальник цеха, а Валерий Петрович получал готовый документ. Задание: Объясните, кто или что стало причиной того, что текущая работа по распределению премий была выполнена аврально. Правильно ли вели себя в этой ситуации начальник и подчиненный?

Задание 4.

Ситуация «Общие функции управления» Взаимосвязь общих функций управления можно проследить на следующем примере. Компания «StarwoodHotels&ResortsInc.», которой принадлежат более 700 отелей в 76 странах мира, первой в гостиничном бизнесе начала внедрение программы «Шесть Сигма». Эта международная программа, впервые осуществленная компанией «Моторола», уже помогла многим фирмам поднять уровень обслуживания клиентов и увеличить прибыль. Суть ее в оптимизации рабочего процесса и использовании каждой минуты на благо компании. В компании «StarwoodHotels&ResortsInc.» рассчитывают, что итогом выполнения программы станет супервысокий уровень обслуживания клиента, начиная с бронирования и размещения в номере. Например, регистрация вновь прибывшего занимает 5 мин. Специалисты программы «Шесть Сигма», проанализировав каждый шаг персонала, посоветуют, как сократить это время до идеальных 3,5 мин. Перестройку и ускорение доверяет 450 специалистам, которых будут искать как внутри компании, так и на стороне. «Специалисты «Шесть Сигма» – именно так называют тех, кто участвует в программе – в зависимости от квалификации получают звания «черный пояс» и «мастер черного пояса». Боевое искусство гостиничных менеджеров будет направлено против отдельных недостатков в работе отелей, и благодаря деятельности каждого из них компания рассчитывает на рост прибыли, превышающий 200 тыс. долл. в год. Задание: Какую цель поставила перед собой компания «StarwoodHotels&ResortsInc.»? Какие задачи для этого нужно решить? В каких формах появились общие функции управления в данном примере?

Задание 5.

Ситуация «Новая структура отдела маркетинга» Вас пригласили участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности управляющего службой маркетинга. Предлагается три варианта стратегии развития организации. Стратегия 1. Фирма производит хлебобулочные изделия, которые поставляются в несколько районов города. В последующие пять лет фирма не предполагает изменений в номенклатуре выпускаемой продукции и прогнозирует работу на сложившемся рынке. Продукция фирмы высокого качества и пользуется доверием и спросом потребителей. Стратегия 2. Фирма выпускает широкий ассортимент хлебобулочных изделий, а также кондитерские изделия – рулеты и шоколадно-вафельную продукцию с длительным сроком хранения. Через год предполагается запустить новую линию по производству кексов. Стратегия 3. Фирма производит диетическую продукцию. Рынок сбыта жестко сегментирован, основные потребители продукции – люди, страдающие сахарным диабетом. Основная стратегия фирмы – приближение продукции к покупателю, поддержание достигнутого уровня

качества выпускаемой продукции при снижении затрат на ее производство. Задание: Какую организационную структуру службы маркетинга для каждой стратегии вы предлагаете и почему? Постройте данные организационные структуры управления.

Задание 6.

Ситуация «Управленческий цикл» При организации контроля исполнения плановых заданий на деревообрабатывающей фабрике была использована система коммуникаций, при которой вся информация о ходе выполнения плана, возникающих проблемах и трудностях поступала к мастерам основных производственных участков, от них – к начальникам цехов, от начальников цехов – в администрацию фабрики. По существующей на фабрике традиции мастер анализировал текущие результаты выполнения плана и передавал вышестоящей инстанции сделанные им выводы. По такому же принципу с поступившей к нему информацией работал начальник цеха. Роль руководства фабрики при осуществлении контроля сводилась к ознакомлению с информацией, поступившей от начальников цехов. Задание: Проанализируйте ситуацию с организацией контроля выполнения плановых заданий, сложившуюся на фабрике. Оцените качество коммуникаций. Что вы бы порекомендовали директору фабрики?

Задание 7.

Прочтите ситуацию и ответьте на поставленные вопросы.

Туристическое агентство «Элит» существует с 2000 г. и представляет собой небольшую фирму со штатом в 14 человек, 8 из которых — консультанты по туризму. Первые 5 лет их заработная плата складывалась из фиксированного оклада и 5% от каждой оплаченной путевки. В погоне за премиальными, консультанты не раз приукрашивали клиентам условия проживания или скрывали какие-то возможные неудобства, пока не разразился громкий скандал с одним из обманутых клиентов. Тогда директор аннулировал прямую зависимость между размером заработной платы и количеством проданных путевок. Размер заработной платы был фиксированным, а премия выплачивалась в одинаковом размере всем консультантам, если фирма получала ожидаемую прибыль.

В 2006 г. на место уволившегося консультанта по туризму взяли молодого энергичного человека, который не смог работать в банковской сфере, однако успел обзавестись там знакомствами с влиятельными и обеспеченными людьми. В новом сплоченном коллективе работник был принят доброжелательно. Однако очень скоро новый сотрудник понял, что четвертая часть всех путевок реализуется им, благодаря полезным связям и инициативе в работе, а заработная плата такая же, как у тех, кто за месяц не смог продать и пяти путевок. Поэтому ждал подходящего момента для того, чтобы задать вопрос руководству об увеличении оплаты труда.

Директор фирмы, анализируя результаты работы своих подчиненных, пришел к выводу, что большинство консультантов в его фирме работают не в полную силу и что прибыль фирмы была бы значительно выше, работай они так, как новый консультант. Директор определил минимальное количество путевок, которое консультант должен реализовать в месяц, чтобы получить установленную заработную плату.

Решение директора было нехотя принято подчиненными. Доброжелательное отношение к новому сотруднику улетучилось так же быстро, как и появилось, хотя он даже не успел поднять вопрос о справедливости вознаграждения. Противостоять всему коллективу, работая в одном кабинете, очень сложно, поэтому наиболее преуспевающий работник фирмы уволился по собственному желанию.

Порядок выполнения работы:

1 Коллективно обсудите ситуацию и ответьте на следующие вопросы:

Почему отношение к новому сотруднику в коллективе изменилось?

Если при трудоустройстве система оплаты труда в фирме устраивала, то почему отношение работника изменилось к ней в процессе работы?

Как бы поступили на месте нового консультанта вы?

Почему директор агентства дважды оказался заложником своих подчиненных?

Каких ценностей и взглядов придерживалась неформальная группа?

2 Самостоятельно разработать предложения для директора фирмы по эффективному управлению неформальной группой.

3 Обсудите разработанные предложения в группе.

Задание 8.

Две фирмы в ресторанном бизнесе. Первая расположена в старом здании в самой старой части города, к тому же и не на первом этаже. Готовят и обслуживают здесь превосходно, но владельцы отказываются вывешивать в ресторане рекламу своих клиентов. Вторая компания имеет гораздо более низкие цены, повара ее не имеют такого опыта, готовится все сразу, большими порциями, хранится на мармитах и разогревается по мере надобности, пока все не продается. Вторая компания удобно расположена в самой новой части города и предоставляет широкие возможности для рекламы своим клиентам. Кто из них скорее добьется большего успеха? Почему?

Задание 9.

Совершенно очевидно, что мир быстро меняется, и для того, чтобы выжить, мы тоже должны меняться. Точно так же верно утверждение, что один человек не может непосредственно руководить тысячей подчиненных. Эти истины не кажутся столь очевидными для руководителей одной организации. Ее руководитель издает вердикты, не консультируясь с простыми смертными, и ожидает, что они беспрекословно будут выполнять его распоряжения. Может ли столь консервативная организация выжить в постоянно меняющихся условиях рыночной экономики? Почему?

Задание 10.

В организации, переживающей не лучшие свои времена, руководство пытается предпринять спасительные меры. Однако действия руководства не получают высокой оценки у большинства работников. Вот пространственное мнение: «вместо того, чтобы предприятие спасти, заказы на производство продукции искать, они миссию определяют, анализ целей осуществляют...». Дайте свою оценку действиям руководства данной организации. Аргументируйте.

Задание 11.

Фирма «Ю Эс Экс» имеет самый лучший потенциал в черной металлургии. Многие годы она пыталась восстановить конкурентоспособность, вкладывая дополнительные средства в производство и решая внутренние проблемы. Но однажды фирма была вынуждена решать — допустить ли забастовку членов профсоюза рабочих сталелитейной промышленности или принять их требования о повышении заработной платы, ведущие к росту издержек. После того, как попытки объяснить профсоюзу «факты, цифры и реальности конкуренции» провалились, фирма начала создавать запасы стали. Когда профсоюз решил бастовать, за пульты управления новыми агрегатами встал управленческий персонал. Забастовка продолжалась около 3 месяцев, убытки составили 100 млн долл. в месяц.

Задание 12.

Еженедельник «ИндастриУик» назвал решение фирмы «Интернэшнл РектифайерКорпорейшн» из Эль-Сегундо, Калифорния, начать строительство самого автоматизированного в США завода по производству полупроводников решением типа «быть или не быть». Завод был спроектирован под единый непрерывный процесс

производства мощных МОП-транзисторов. Если завод начнет работать в соответствии с проектом, производственные издержки сократятся наполовину, длительность изготовления одного изделия уменьшится в несколько раз, выход годных изделий возрастет, производительность на одного рабочего вдвое превысит среднюю для отрасли. Положительный потенциал решения — огромный выигрыш от повышения конкурентоспособности.

Однако строительство завода связано с большим финансовым риском. Для того чтобы завод начал работать, компания с капиталом 145 млн долл. довела отношение задолженности к собственному капиталу до 63%, на 10% сократила расходы на заработную плату и продолжила операции по привлечению дополнительных кредитов. Для компании, «поставившей на кон» половину своих доходов и сумму, превышающую ее капитал, — это огромный риск даже в хорошие времена. Принятое компанией решение в отрасли, находящейся в состоянии глубокого спада, можно назвать азартным.

Задание 13.

Фирма «Ю Эс Спринт» рискнула двумя млрд долл., вложив их в создание волоконно-оптической кабельной сети, чтобы переманить потребителей от фирм-конкурентов. Волоконно-оптическая технология устремлена в будущее. Она опирается на использование лазеров для передачи речевых сигналов и данных по стеклянным микроволокнам. Пара таких волокон способна одновременно пропускать 8000 разговоров, причем передаваемая информация практически не искажается.

Через два года фирма «Спринт» располагала уже 15 тыс. миль волоконно-оптического кабеля в земле и планировала проложить еще свыше 8000 миль. Беспокойство вызывает пропускная способность этой сети, которая представляется более чем избыточной. Хотя потребность в телефонных разговорах на дальних расстояниях и в передаче данных между далеко удаленными точками растет на 8% в год, пропускная способность сети учетверилась.

Задание 14.

Принято решение организовать катание на теплоходе ночью по Финскому заливу. За ночь теплоход может совершить 1, 2, 3 или 4 рейса. Одновременно на теплоходе могут находиться до 200 пассажиров. Затраты на содержание теплохода составляют 40 тыс. руб. в сезон (сезон = 40 дней). Кроме 41 того, затраты на каждый рейс составляют 1 250 руб. Цена билета – 10 руб. Количество желающих покататься может составить 150, 300, 450, 600, 750 чел. За ночь. Какое количество рейсов следует организовать?

Задание 15.

На вновь организованную выставку требуется набрать экскурсоводов. Каждый экскурсовод может провести 4 экскурсии в день (каждая экскурсия по 25 человек). Затраты на содержание выставки составляют – 80 руб. в день. Зарплата экскурсовода составляет 40 руб. в день. Ежедневно выставку могут посетить 50, 100, 150, 200, 250, 300 человек. Цена билета 2 руб. Какое оптимальное количество экскурсоводов необходимо набрать для работы на выставке?

Задание 16.

На собрании акционеров АО «N», уставный капитал которого разделен на 100 000 акций, присутствовали акционеры и их правомочные представители, обладающие 50 500 акциями. В повестку дня был включен вопрос о назначении генерального директора и выдвинута кандидатура Иванова И.И. «За» его назначение проголосовали акционеры и их правомочные представители, обладающие 25 250 акциями, «против» – 250 акциями, «воздержалось» – 25 000 акциями. У собрания акционеров возникло сомнение в правомочности принятого решения, и оно проголосовало квалифицированным большинством голосов за внесение изменений в Устав,

согласно которым полномочия по назначению генерального директора передаются Совету директоров АО. Вопрос: Прокомментируйте правомерность принятых Собранием акционеров решений

Задание 17.

В настоящее время наблюдается тенденция к резкому сокращению объема продаж продукции предприятия. При обсуждении на заседании Дирекции были выдвинуты следующие предложения по выходу из кризисной ситуации: 1. Повысить качество выпускаемой продукции до уровня, превышающего качество аналогичной продукции конкурентов. 2. Развернуть собственную торговую сеть и снизить розничные цены за счет существенного уменьшения розничных расценок. 3. Сократить ассортимент выпускаемой продукции, исключив из него нерентабельные и малорентабельные виды продукции, с целью снижения удельных издержек на остальные виды выпускаемой продукции и соответствующего снижения оптово-отпускных цен. Вопрос: Какую первичную информацию необходимо иметь для принятия правильного решения на заседании Дирекции?

Задание 18.

В сфере управления рынками сбыта своей продукции компания выбрала стратегию, включающую политику «ценовой дискриминации». После применения на сегментированных рынках в своих фирменных торговых предприятиях политики «ценовой дискриминации» компания столкнулась со злоупотреблениями. Вопрос: Каков характер этих злоупотреблений и как можно их избежать, не создавая дорогостоящую систему контроля? Какие другие виды ценовой дискриминации Вам известны и в чем целесообразность их использования в управлении сбытом?

Критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется, если правильные ответы даны на 85-100% практических заданий
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% практических заданий
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% практических заданий
- 2 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% практических заданий.

Тестовые задания

1. Управление – это:

- a) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- b) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- c) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

2. Менеджмент – это:

- a) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- b) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- c) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

- a) Ч. Бебидж;
- b) М. Вебер;
- c) Ф. Тейлор.

4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в:

- a) 1850;
- b) 1790;
- c) 1832;

5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?

- a) Ч. Бебидж;
- b) М. Вебер;
- c) Ф. Тейлор.

6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?

- a) функциональное;
- b) горизонтальное;
- c) вертикальное;
- d) прямое.

7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?

- a) 5;
- b) 3;
- c) 9.

8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?

- a) заместители;
- b) руководители подразделений;
- c) руководители групп.

9. Функции менеджмента бывают:

- a) общие, индивидуальные;
- b) групповые, специфические;
- c) конкретные, расширенные;
- d) правильного ответа нет.

10. Выберите правильные функции менеджмента:

- a) планирование;
- b) координирование;
- c) распределение;
- d) стимулирование;

11. Внутренняя среда организации - это:

- a) капитал, люди, технология
- b) нельзя дать точное определение, т.к. каждая организация имеет свой набор компонентов
- c) часть общей среды, которая находится в рамках организации
- d) партнёры по бизнесу

12. К какой функции относится разработка новых товаров и услуг:

- a) маркетинг
- b) дилерская услуга
- c) инновация
- d) производство

13. Кто из руководителей компании отвечает за определение цели её развития:

- a) менеджеры
- b) совет директоров
- c) руководители бизнес-единиц
- d) все сотрудники

14. Конкретные конечные результаты, которые хотела бы достичь организация - это:

- a) цели
- b) миссия
- c) стратегия
- d) тактика деятельности организации

15. Миссия фирмы – это:

- a) максимизация прибыли
- b) внешнее предназначение фирмы
- c) цель, связанная с снижением издержек
- d) мотивация персонала

16. Стратегия дифференциации особенно успешна:

- a) в условиях массового спроса
- b) в условиях, когда многие покупатели заинтересованы в особых характеристиках товара
- c) в условиях ценовой конкуренции
- d) в условиях отсутствия конкуренции

17. Вновь образованное предприятие направляет свои ресурсы на разработку и вывод на рынок нового товара. Какая конкурентная стратегия применяется в этом случае:

- a) стратегия первоходца
- b) стратегия низких издержек
- c) стратегия дифференциации продукции
- d) стратегия фокусирования

18. Финансовая стратегия выступает в качестве:

- a) ведущей стратегии
- b) функциональной стратегии
- c) корпоративной стратегии
- d) деловой стратегии

19. Чем характеризуется компромисс при принятии решения:

- a) установление некоего среднего результата в споре двух сторон
- b) уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другой
- c) принятием решения, учитывающего мнения независимых сил
- d) продвижении решения, выгодно руководителю

20. В процессе практической работы менеджерам следует опираться на следующие виды планов:

- a) оперативные
- b) бизнес-план
- c) стратегические, с обоснованием основных направлений оперативной деятельности по различным составляющим: производство, транспортировка, торговля, финансовая деятельность и др.
- d) взаимосвязанную систему планов с учетом оперативной деятельности и стратегии развития организации

1. Инструкция по выполнению.

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

Критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется, если правильные ответы даны на 85- 100% вопросов
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов
- 2 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% тестовых заданий.

**Темы докладов
по дисциплине «Менеджмент»**

1. История развития менеджмента как науки.

2. Концепции и функции менеджмента.
3. Характеристика и виды организационных структур управления.
4. Особенности ведения деловых переговоров.
5. Власть и лидерство: сущность и значение.
6. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них.
7. Управление персоналом на предприятии.
8. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы.
9. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации.
10. Принятие управленческих решений и пути повышения их эффективности.
11. Деловая этика менеджера.
12. Сущность и значение самоменеджмента.
13. Зарубежный опыт управления организацией.
14. Стратегическое планирование и его значение.
15. Харизматичность менеджера: сущность, значение и способы развития харизмы.
16. Основные методы определения эффективности управления.
17. Основные модели принятия решений.
18. Современная модель управления организацией.
19. Реинжиниринг: характеристика и значение.
20. Характеристика тайм-менеджмента.

Критерии оценки:

оценка 5 («отлично»):

- наличие четкого плана доклада;
- раскрытие в докладе сути проблемы;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
- свободное изложение материала и четкие ответы на поставленные вопросы.

оценка 4 («хорошо»):

- умение изложить сжато основные положения доклада;
- раскрытие в докладе сути проблемы;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
- свободное изложение материала и ответы на поставленные вопросы с несущественными, но быстро

исправленными докладчиком ошибками.

оценка 3 («удовлетворительно»):

- содержательное выступление, но докладчик затруднялся сжато изложить основные положения доклада;
- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по теме доклада, отсутствие аргументации;
- не структурированное изложение материала доклада, при ответе на вопросы допускает ошибки.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций состоит из текущего контроля.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации и учитываются при оценивании знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Менеджмент

Методические указания для студентов по освоению дисциплины ОП.03. Менеджмент являются частью рабочей программы дисциплины (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа дисциплины ОП.03. Менеджмент утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины ОП.03. Менеджмент, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины ОП.03. Менеджмент, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой дисциплины, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;
- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

1. Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению дисциплины ОП.03. Менеджмент необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины ОП.03. Менеджмент, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий.

Залогом успешного освоения дисциплины ОП.03. Менеджмент является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины ОП.03. Менеджмент. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;
- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические задания проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического задания обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических заданий проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- развития общих компетенций у обучающихся;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому заданию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

2. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;

- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине ОП.03. Менеджмент выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;
- с использованием современных образовательных технологий;
- параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом. Выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

3. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения дисциплины ОП.03. Менеджмент, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.