

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО

президиумом Ученого совета ННГУ  
протокол № 1 от 16.01.2024 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**Менеджмент**

**Специальность среднего профессионального образования**

38.02.06 Финансы

**Квалификация выпускника**

«Финансист»

**Форма обучения**

очная

2024 год

Программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы

Автор:

Преподаватель СПО \_\_\_\_\_ Ягжова Е.Н.  
(подпись)

Утверждено методической комиссией. Протокол № 6 от 12.12.2023 г.  
Председатель методической комиссии к.э.н., доцент Макарова С.Д.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК09, ОК11, ПК1.2, ПК1.5, ПК3.1, ПК3.4.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения, формируются общие и профессиональные компетенции:

Код и содержание компетенции	Наименование результата обучения
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Уметь:</b> 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) <b>Знать:</b> 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
ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Уметь:</b> 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 <b>Знать:</b>

	номенклатуру 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
<p>ОК03</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p><b>Уметь:</b> 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</p> <p><b>Знать:</b> 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</p>
<p>ОК 04</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Уметь:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знать:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Уметь:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знать:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
<p>ОК06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных</p>	<p><b>Уметь:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p><b>Знать:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности;</p>

ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
<p>ОК09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Уметь:</b> 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</p> <p><b>Знать:</b> 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</p>
<p>ПК1.2</p> <p>Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p><b>Уметь:</b> составлять сводную бюджетную роспись; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</p> <p><b>Знать:</b> основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>
<p>ПК1.5</p> <p>Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p><b>Уметь:</b> производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</p> <p><b>Знать:</b> основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных</p>

	(максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок
<p>ПК3.1</p> <p>Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<p><b>Уметь:</b> использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации;</p> <p>осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p> <p>определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</p> <p>определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</p> <p>определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования;</p> <p>формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p> <p>обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</p> <p>осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</p> <p>использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций;</p> <p>сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства;</p> <p>принципов, форм и методов организации финансовых отношений;</p> <p>характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала;</p> <p>характеристики доходов и расходов организации;</p> <p>сущности и видов прибыли организации;</p> <p>системы показателей рентабельности;</p> <p>сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>способов снижения (предотвращения) финансовых рисков;</p> <p>информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.</p>

<p>ПК3.4</p> <p>Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p><b>Уметь:</b> определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; оценивать варианты условий страхования; рассчитывать страховые платежи(премии) по договорам страхования; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации</p> <p><b>Знать:</b> принципов и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации; принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования; теории и практики применения методов, приемов и процедур последующего контроля; информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности</p>
--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	42
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	39
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	21
<b>Самостоятельная работа</b>	3
<b>Промежуточная аттестация в форме ИТО</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА			
Введение	Предмет и задачи курса «Менеджмент».		ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, 3.4, 1.2, 1.5
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	1	
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.		
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	1	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, 3.4, 1.2, 1.5
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.		
	В том числе практических занятий		
	1.Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ			
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие	Содержание учебного материала	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, 3.4, 1.2, 1.5
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.		

<b>организации</b>	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	4	
<b>Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, 3.4, 1.2, 1.5
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. 2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 3. Тактика менеджмента.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»,	4	
<b>Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, 3.4, 1.2, 1.5
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	6	
<b>РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ</b>			
<b>Тема 3.1. Информа- ционное обеспечение ме- неджмента. Управленче- ские решения и их эффек- тивность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, 3.4, 1.2, 1.5
	1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		

	1. Практическое занятие «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	4	
<b>Тема 3.2. Проблема и пути ее решения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, 3.4, 1.2, 1.5
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	1	
<b>РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА</b>			
<b>Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, 3.4, 1.2, 1.5
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании		
<b>Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, 3.4, 1.2, 1.5
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции кадрового менеджмента. 3. Элементы финансового менеджмента.		
<b>Всего:</b>		<b>39</b>	

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: Тесты, практические задания, практические ситуации, доклады

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 18 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических умений/навыков

**Уметь:**

применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения  
проводить работу по мотивации трудовой деятельности

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса  
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления

уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований

формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения

уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий

различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления

учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления

учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками

использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения

налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности

### **Знания:**

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

принципы построения организационной структуры управления;

цикл менеджмента;

система методов управления

основы формирования мотивационной политики организации

стили управления, коммуникации, принципы делового общения

процесс принятия и реализации управленческих решений;

внешняя и внутренняя среда организации

содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах

приемы самоменеджмента;

содержание и значение организационной (корпоративной) культуры

принципы построения организационной структуры управления;

основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах

экономики

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации

методы планирования и организации работы подразделения

методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления

регламента закупочной деятельности

методы планирования и организации работы финансового подразделения

функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов

- Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02. «Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности»; ОК 04. «Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде».

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории (*при наличии*), оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов:

Кабинет «Менеджмента и права»,оснащенный оборудованием:

посадочными местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий «Менеджмент»,

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

##### **Основная литература**

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536600>
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2125913>

##### **Дополнительная литература**

1. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537932> (

##### **Программное обеспечение и Интернет ресурсы**

1. Библиографические базы данных Института научной информации <http://www.inion.ru>, свободный доступ;
2. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>, свободный доступ;
3. Университетская информационная система "Россия" <http://uisrussia.msu.ru>, свободный доступ;
- 4.Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru>,свободный доступ;
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>, свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система «Polpred.com» <http://www.polpred.com>, свободный доступ

7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>, свободный доступ;
8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>, свободный доступ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		Тест Практическое задание Практическая ситуация Доклад
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Знание процесса эволюции менеджмента как науки управления	
научные подходы к управлению	Знание особенностей и сферы применения системного и ситуационного подходов	
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, знание особенностей, недостатков и преимуществ отдельных видов ОСУ	
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Знание элементов микро и макросреды организации и их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	
этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики,	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
элементы организационной культуры	деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Тест Практическое задание Практическая ситуация Доклад
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Умение работать в трудовом коллективе в качестве менеджера, планировать деятельность отдельных работников, их карьерный рост, должностные обязанности. Применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности при формулировании миссии организации и ее внутрифирменных целей. Умение анализировать стратегическое состояние организации (ее внешнюю и внутреннюю среду)	
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Умение применять этические нормативы и элементы делового этикета для повседневной деятельности	
оценивать ситуацию и принимать эффективные	Умение использовать кейс-метод для решения	



Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	проблем и конкретных ситуаций, применять стратегические либо тактические методы решения проблем в организации	
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Тест Практическое задание Практическая ситуация Доклад
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	

Итоговая оценка (ИТО) по дисциплине проставляется на основании среднего балла оценок, полученных обучающимися при прохождении текущего контроля успеваемости

#### ***Критерии оценки за собеседование, за выполнение практического задания***

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он полно, правильно излагает содержание вопроса, хорошо знает терминологию, полно отвечает на дополнительные вопросы;
- оценка «хорошо» - хорошо знает основной материал, но отвечает сбивчиво, допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы;
- оценка «удовлетворительно» - имеет только основы знаний, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» - имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, отвечает на дополнительные вопросы не полно.

#### ***Критерии оценки за доклад***

- оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод;
- оценка «неудовлетворительно»- выставляется студенту, если тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

***Критерии оценки тестов***

Оценка	Количество правильных ответов, %
«отлично»	90–100
«хорошо»	70–89
«удовлетворительно»	50–69
«неудовлетворительно»	Менее 49