

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основании:

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «5» февраля 2018 г. № 69 по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*);

– Учебного плана очной формы обучения по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденного « 28 » 02 2022 г.

– Рабочей программы воспитания по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденной « 28 » 02 2022 г.

с учетом:

– Примерной основной образовательной программы по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденной протоколом ФУМО по УГПС 38.00.00 25.12.2021 б/н, зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №П-194 от 28.06.2022.

Разработчик:
преподаватель

Д.А. Рычкова

Рецензент:
канд. экон. наук

К.В. Кондратьева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии Гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ПЦК ГСЭД) «01» 02 2022 г., протокол № 6 .

Председатель ПЦК ГСЭД

Е.А. Корвякова

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника УМУ ПНИПУ

В.А. Голосов

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*. Особое значение учебная дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 2.6, ПК 4.5 – ПК 4.7.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины – освоение основных понятий и категорий, связанных с осуществлением управленческой деятельности на предприятиях, овладение навыками работы специалиста среднего звена, связанными с выработкой, реализацией и контролем исполнения управленческих решений на предприятиях.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК ¹ , ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5 – ПК 4.7 ЛР 16 – 27, 28, 30	<ul style="list-style-type: none">– оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;– распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;– определять необходимые источники информации;– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;– определять траектории профессионального развития и	<ul style="list-style-type: none">– сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;– цикл менеджмента;– внешняя и внутренняя среда организации;– система методов управления;– цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;– принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;– процесс принятия и реализации управленческих решений;– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

¹ Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

	<p>самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; – формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; – различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; – различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; – применять современную научную профессиональную терминологию; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – приемы самоменеджмента; – основы формирования мотивационной политики организации; – стили управления, коммуникации, принципы делового общения; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; – содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; – 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; – современная научная и профессиональная терминология; – методы планирования и организации работы подразделения; – функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов
--	---	--

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
<i>Самостоятельная работа</i>	8
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
<i>В том числе в форме практической подготовки:</i>	16
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (<i>лекция, урок</i>)	32
лабораторные занятия	-
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в 3 семестре	-

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения	Коды компетенций ² и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
РАЗДЕЛ 1 ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		12		
Тема 1.1 Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала:	2	1	ОК 01 – ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5 – ПК 4.7 ЛР 16 – 27, 28, 30
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):	2		
	Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента	2		
Тема 1.2 История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала:	10	2	ОК 01 – ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5 – ПК 4.7 ЛР 16 – 27, 28, 30
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):	6		
	Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента	2		
	Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции	2		
	Научные подходы к управлению как в процессе: системный подход; ситуационный подход	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		
Практическое занятие № 1 Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода	2			

² Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчета по практическому занятию	2	3	
РАЗДЕЛ 2 ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		30		
Тема 2.1 Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала:	8	2	ОК 01 – ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5 – ПК 4.7 ЛР 16 – 27, 28, 30
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):	4		
	Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции	2		
	Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		
	Практическое занятие № 2 Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разборка конкретной ситуации	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчета по практическому занятию	2	3	
Тема 2.2 Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала:	12	2	ОК 01 – ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5 – ПК 4.7 ЛР 16 – 27, 28, 30
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):	4		
	Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования	2		
	Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		
	Практическое занятие № 3 Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции	2		
	Практическое занятие № 4 Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT-анализа)	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчета по практическим занятиям	4	3	

Тема 2.3 Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала:	10	2	ОК 01 – ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5 – ПК 4.7 ЛР 16 – 27, 28, 30
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):	2		
	Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		
	Практическое занятие № 5 Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ	2		
	Практическое занятие № 5 Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчета по практическому занятию	4	3	
РАЗДЕЛ 3 ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		14		
Тема 3.1 Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала:	6	2	ОК 01 – ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5 – ПК 4.7 ЛР 16 – 27, 28, 30
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):	2		
	Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		
	Практическое занятие № 6 Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчета по практическому занятию	2	3	
Тема 3.2 Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала:	8	2	ОК 01 – ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5 – ПК 4.7 ЛР 16 – 27, 28, 30
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):	4		
	Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы	2		
	Методы решения проблем в организации	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		

	Практическое занятие № 7 Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчета по практическому занятию	2	3	
РАЗДЕЛ 4 ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА				
Тема 4.1 Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала:	4	2	ОК 01 – ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5 – ПК 4.7 ЛР 16 – 27, 28, 30
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):	4		
	Понятие делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет	2		
	Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании	2		
Тема 4.2 Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала:	4	2	ОК 01 – ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5 – ПК 4.7 ЛР 16 – 27, 28, 30
	В том числе теоретического обучения (лекций, уроков):	4		
	Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента	2		
	Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента	2		
	Консультации	-		
	Промежуточная аттестация	-		
	ИТОГО	56		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 *ознакомительный* (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 *репродуктивный* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 *продуктивный* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

3.1 Специализированные лаборатории и классы

№ п.п	Помещения		Количество посадочных мест
	Название	Номер аудитории	
1	<i>Кабинет менеджмента и предпринимательства</i>	306 А	36

3.2 Основное учебное оборудование

- Рабочее место преподавателя
- Доска аудиторная для написания мелом
- Компьютер с лицензионным программным обеспечением
- Мультимедиа проектор
- Экран настенный
- Колонки

3.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные источники

Основные источники

Не используются

Дополнительные источники

1. Виханский, О.С. Менеджмент : учебник для СПО / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - М. : Экономист, 2008. - 288 с.
2. Грибов, В.Д. Менеджмент : учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / В.Д. Грибов. - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 280 с. - (Среднее профессиональное образование).
3. Драчева, Е.Л. Менеджмент : учебник для студ. СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 9-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 288 с.

Периодические издания

Не используются

Электронные ресурсы:

Нормативно-правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 (действующая редакция) Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ . (действующая редакция) Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (действующая редакция) Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> .

Основные источники:

1. Цветков, А. Н. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 192 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/156404>, авторизованный
2. Хазбулатов, Т. М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий : учебное пособие / Т. М. Хазбулатов, А. С. Красникова, О. В. Шишкин. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 240 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/146807> , авторизованный
3. "Менеджмент в схемах и определениях: Учебное пособие" (Веснин В.Р.) ("Проспект", 2015) Режим доступа: <https://www.consultant.ru/> ., свободный

Дополнительные источники:

1. Рыжиков, С. Н. Менеджмент. Комплекс обучающих средств : учебно-методическое пособие / С. Н. Рыжиков. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/148149>, авторизованный

Периодические издания

1. Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2022 гг. - Режим доступа: <http://vestnik.pstu.ru/soc-eco/about/inf/> , свободный.

Интернет ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам) Режим доступа: <https://windov.edu.ru> свободный
2. AUP административно - управленческий портал, Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i002.htm> , свободный
3. Корпоративный менеджмент. Режим доступа: <https://www.cfin.ru/> , свободный (сайт содержит материалы по менеджменту, бизнес-планированию, налоговому планированию, инвестициям и т. д.)
4. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru – URL: <http://eup.ru> , свободный
5. Экономический образовательный ресурс – URL: www.economicus.ru , свободный
6. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы – URL: <https://secretmag.ru> , свободный
7. Информационный сайт Коммерсант.ru – URL: <https://www.kommersant.ru>, свободный

Программное обеспечение

1. ОС Windows 7 (Лицензия MicrosoftDreamSpark, договор №54088/ЕКТ3830 от 12.01.2016)
2. MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007 (Лиц. №42661567)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Консультант Плюс: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

Результаты обучения	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;– цикл менеджмента;– внешняя и внутренняя среда организации;– система методов управления;– цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;– принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;– процесс принятия и реализации управленческих решений;– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;– приемы самоменеджмента;– основы формирования мотивационной политики организации;– стили управления, коммуникации, принципы делового общения;– правила оформления документов и построения устных сообщений.– содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;– содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;– 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;– современная научная и профессиональная терминология;– методы планирования и организации работы подразделения;– функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль	<p><i>Устный опрос</i></p> <p><i>Тестирование</i></p> <p><i>Экспертная оценка результатов самостоятельной работы</i></p> <p><i>Наблюдение и оценка результатов практических занятий</i></p> <p><i>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет</i></p>

<p>деятельности различных экономических субъектов</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы; – определять необходимые источники информации; – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; – определять траектории профессионального развития и самообразования. – применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; – формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; – различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; – различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; – применять современную научную профессиональную терминологию; 	
--	--

<ul style="list-style-type: none"> – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности 	
<p><i>Перечень личностных результатов, осваиваемых в рамках учебной дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности; – проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; – проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем; – пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; – проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения; – использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; – проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению; – активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности; – способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения; – работать в коллективе и команде, эффективно 	<p><i>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины</i></p>

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <ul style="list-style-type: none">– демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда;– проявляющий эмоциональную устойчивость и способность ее регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности;– содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;– проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается	
---	--

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Менеджмент» приведен отдельным документом.

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Изучение учебной дисциплины осуществляется в течение одного семестра.

При изучении учебной дисциплины «Менеджмент» студентам целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1 изучение курса должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта, в конспект рекомендуется включать все виды учебной работы: лекции, материалы практических занятий, самостоятельную проработку рекомендуемых источников;

2 после изучения какого-либо раздела по разным источникам информации или материалам практических занятий рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия;

3 особое внимание следует уделить выполнению практических заданий, поскольку это способствует лучшему пониманию и закреплению теоретических знаний; перед выполнением практических заданий необходимо изучить требуемый теоретический материал;

4 вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на практических занятиях преподавателем и на лекциях, им даются источники для более детального понимания вопросов, озвученных на лекциях.

Образовательные технологии, используемые при изучении учебной дисциплины

Проведение лекционных занятий по учебной дисциплине «Менеджмент» основывается на активном и интерактивном методах обучения, преподаватель в учебном процессе использует презентацию лекционного материала, где обучающиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия.

Интерактивное обучение - это обучение, погруженное в общение. Обучающиеся задают вопросы и отвечают на вопросы преподавателя. Такое преподавание нацелено на активизацию процессов усвоения материала и стимулирует ассоциативное мышление студентов и более полное усвоение теоретического материала.

Проведение практических занятий основывается на активном и интерактивном методе обучения, при котором студенты взаимодействуют не только с преподавателем, но и друг с другом. Место преподавателя в интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на выполнение практического задания.

Такие методы обучения (активное и интерактивное) формируют и развивают общие и профессиональные компетенции студентов.

Лист регистрации изменений на 2022-2023 учебный год

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания ПЦК Подпись председателя ПЦК
1	<p>На основании Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 "О внесении изменений в ФГОС СПО" введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г.</p> <p>На основании внесенных изменений заменены раздел 1; раздел 2 п.2.2.</p>	<p align="center"><u>18.10.2022</u> № <u>3</u></p> <p>Председатель ПЦК ГСЭД <u>Е.А. Корвякова</u> / Е.А. Корвякова</p>

Лист регистрации изменений на 2023-2024 учебный год

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания ПЦК Подпись председателя ПЦК
1	Считать целесообразным применение данного элемента УМКД (РПД, ФОС, МУ по учебной дисциплине) в 2023-2024 уч. году, в связи с этим на титульном листе строку «Лысьва, 2022» заменить словами «Лысьва, 2023»	<u>31.08.2023</u> № <u>1</u> Председатель ПЦК ГСЭД <u>Копл</u> / Е.А. Корвякова
2	В связи с введением в государственный реестр примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022) внесены изменения в РПД	<u>07.02.2023</u> № <u>7</u> Председатель ПЦК ГСЭД <u>Копл</u> / Е.А. Корвякова