

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»  
(РУТ (МИИТ))  
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ**


**по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

ОДОБРЕНА  
Предметной (цикловой) комиссией  
Протокол от 17.02.22 г. № 4


Председатель  
  
А.В. Копейкина

Разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта  
среднего профессионального  
образования по специальности  
38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)  
от 05.02.2018 года №69


СОГЛАСОВАНО  
Зав.методическим кабинетом

  
К.В. Ломакина

УТВЕРЖДАЮ  
Первый заместитель директора  
МКТ

  
Т.В. Сухарева

Составитель:



Э.А. Медведева – преподаватель МКТ РУТ (МИИТ)

Рецензенты:

О.Н. Акулова – Заместитель начальника отдела банковских операций и  
отчетности по представительствам Департамента бухгалтерского  
учета Бухгалтерской службы ОАО «РЖД»

О.М. Лякишева – преподаватель МКТ РУТ (МИИТ)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>28</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ

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

Дисциплина ОП.04 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и профессиональными стандартами 08.002 «Бухгалтер», 08.006 «Специалист по внутреннему контролю» и 08.023 «Аудитор».

Дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование и развитие следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности и трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
1	2
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционно-человеческих ценностей
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

### 1.1.3. Перечень трудовых функций

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>08.023</b>	<b>Аудитор</b>
<i>ОТФ 3.1. Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</i>	
<i>ТФ 3.1.1. У 4</i>	<i>Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации</i>
<i>ТФ 3.1.1.32</i>	<i>Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</i>
<i>ТФ 3.1.1.37 и 9</i>	<i>Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики</i>
<b>08.006</b>	<b>Специалист по внутреннему контролю</b>
<i>ОТФ 3.1. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</i>	
<i>ТФ 3.1.1.38</i>	<i>требования профессиональной этики</i>
<i>ТФ 3.1.1.У2</i>	<i>Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля</i>

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения

В рамках программы дисциплины общепрофессионального цикла Менеджмент обучающимися осваиваются следующие умения и знания в соответствии с ФГОС СПО по специальности и профессиональными стандартами:

#### 1.2.1. Общие и профессиональные компетенции:

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ОК 01	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	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

	сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	профессиональной деятельности
ОК 02.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
	наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	
ОК 03.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.1		

#### 1.2.2. Перечень трудовых функций

Код ПС и ТФ	Умения	Знания
1	2	3
ПС 08.002 ТФ 3.1.2.	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.
ПС 08.023	Собирать информацию из различных	Основы финансов организации,

ТФ 3.1.1.	источников.	финансового анализа, финансового менеджмента.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ПС 08.023 ТФ 3.1.2.	Собирать информацию из различных источников.	Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации.
ПС 08.006 ТФ 3.1.1.	Собирать информацию из различных источников.	Структура системы экономической информации.

### 1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ

Вариативная часть учебной нагрузки обучающихся 32 часа.

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Кол-во часов вариативн ой части/с.р	Обоснование включения в рабочую программу
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Знания:</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	Тема 1.1 Основные понятия менеджмента. Развитие менеджмента как науки.	6/6	Формирование знаний по сущности управленческого труда
2.	<b>Умения:</b> Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. <b>Знания:</b> Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.	Тема 1.2. Организация как социотехническая система	4/4	Формирование знаний по сущности управления организациями различных организационно-правовых форм

3.	<p><b>Умения:</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</p> <p><b>Знания:</b> номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации</p>	Тема 1.3. Содержание основных управленческих функций	4/4	Формирование знаний по основным функциям управления
4.	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; 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.</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	Тема 2.1. Связующие процессы в менеджменте: принятие управленческих решений и коммуникации.	6/6	Расширение знаний о связующих процессах в менеджменте: принятии управленческих решений и коммуникациях
5.	<p><b>Знания:</b> психологические основы</p>	Тема 2.2. <b>Руководство:</b>	4/4	Расширение знаний о формах власти и



	<p>деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<b>власть и партнерство</b>		<p>влияния руководителя на коллектив, разнообразии стилей руководства</p>
6.	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей профессии</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<b>Тема 2.3. Современный руководитель</b>	8/8	<p>Расширение знаний об особенностях работы современного руководителя, качествах его личности, необходимых для успешной работы</p>
<b>Итого</b>			<b>32</b>	



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 Менеджмент

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы по дисциплине</b>	<b>64</b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>32</b>
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические занятия	12
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>32</b>
Промежуточная аттестация – <i>дифференцированный зачет</i>	2

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины Менеджмент

№ не- дели	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Объем часов на изучени е раздела, темы	Кол-во часов на урок	Задание на дом	Коды компетенций и трудовых функций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Раздел 1. Основы менеджмента организации</b>		<b>32</b>			
1	<b>Тема 1.1 Основные понятия менеджмента. Развитие менеджмента как науки.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль. Основные понятия менеджмента. Уровни менеджмента в организации. Роли менеджеров в организации (по Г. Минцбергу). Этапы развития менеджмента как науки. Школы менеджмента: научногоуправления, классическая (административная) школа управления, школа человеческих отношений, количественный подход. Принципы, функции, методы менеджмента. Развитие управленческих идей в России и за рубежом.	6	2/2	конспект	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 6; ОК11, ПК1.1 ПС 08.002 ТФ 3.1.2, ПС 08.006 ТФ 3.1.1
				2/4	конспект	
				2/6	конспект	
		<b>Практическое занятие 1</b> Психометрия для менеджеров.	2	2/8	отчет	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучить историю и этапы развития менеджмента как науки. Проанализировать зарубежный опыт управления. Рефераты и сообщения с презентацией по темам зарубежного опыта	6			

		управления(самостоятельный выбор стран				
	<b>Тема 1.2. Организация как социотехническая система</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация. Основные ресурсы организации. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Внутренние переменные организации: цели, задачи, структура, технология, люди. Критерии успеха организации.	6	2/10	конспект	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; ПС 08.002 ТФ 3.1.2, ПС 08.023 ТФ 3.1.2, ПС 08.006 ТФ 3.1.1, ОК11, ПК1.1
		<b>Практическое занятие 2.</b> SWOT анализ.		2/12	отчет	
		<b>Практическое занятие 3.</b> Внутренняя и внешняя среда организации		2/14	отчет	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <b>Содержание учебного материала</b> Изучить опыт создания и развития успешных российских и зарубежных организаций. Подготовить выступления. Рефераты: «Анализ внешней среда организации», «Внутренние переменные организации», «Основные ресурсы организации», «Цикл менеджмента», «Основные функции управления». «Миссия организации», «SWOT-анализ организации»	4			
	<b>Тема 1.3. Содержание основных управленческих функций</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные подходы к управленческой деятельности: системный, процессный, ситуационный. Функции менеджмента: планирование, организация деятельности, контроль, координирование, мотивация.	4	2/16	конспект	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК11, ПК1.1
		<b>Практическое занятие 3.</b> Организационная структура управления		2/18	отчет	

		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <b>Содержание учебного материала</b> Изучение тем -формы, виды, основные стадии планирования. Планирование на железнодорожном транспорте. Бизнес-план. Организация деятельности. Варианты организационных структур. Разработка структуры. Распределение полномочий. Содержание должностной инструкции. Организационные структуры, типичные для железнодорожного транспорта. Контроль. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте. Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние. Содержательные и процессные концепции мотивации. Мотивация на предприятиях железнодорожного транспорта.	4			
	<b>Раздел 2.Процесс управления</b>		34			
	<b>Тема 2.1.</b> <b>Связующие процессы в менеджменте: принятие управленческих решений и коммуникации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1.Организационные решения. Запрограммированные, незапрограммированные, директивные, рекомендательные, ориентирующие, выборочные, систематические. Интуитивные решения. Решения, основанные на суждениях и опыте. Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения. Принятие решений в творческой группе. «Мозговой штурм». 2.Коммуникации в организациях. Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. Горизонтальные коммуникации в организациях.	4	2/20	конспект	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; ОК11, ПК1.1
ОК11, ПК1.1				2/22	конспект	

		Вертикальные коммуникации по восходящей и по нисходящей. Неформальные коммуникации. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Пути совершенствования информационного обмена в организации. Современные информационные технологии на транспорте.				
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <b>Содержание учебного материала</b> Изучение темы «Эффективное деловое и управленческое общение». Реферат «Современные информационные технологии на железнодорожном транспорте (по публикациям в отраслевых изданиях и по материалам отраслевых выставок)»	6			
ОК11 , ПК1. 1	<b>Тема 2.2.</b> <b>Руководство: власть и партнерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Формы власти и влияния. Стиль руководства. Авторитарный демократический и нейтральный стили руководства. Теория «Х» и «У» Д. Мак-Грегора. «Решетка менеджмента» Р. Блейка и Д. Мутон. Морально-психологический климат в коллективе	4	2/24	конспект	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 11, ОК11, ПК1.1 ПС 08.002 ТФ 3.1.2, ПС 08.023 ТФ 3.1.1, ПС 08.023 ТФ 3.1.2, ПС 08.006 ТФ 3.1.1
		<b>Практическая работа 5</b> Подготовка и проведение делового совещания		2/26	отчет	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <b>Содержание учебного материала</b> Изучение опыта знаменитых управленцев-практиков (по книге Акио Мориты «История фирмы «Сони» или сделано в Японии»). Ознакомление с книгой Г.Форда «Моя жизнь. Мои достижения». Подготовка выступления. Ознакомление с книгой Ли Якокки «Карьера	4			

		менеджера». Подготовка сообщения по главам издания.				
	<b>Тема 2.3. Современный руководитель</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Качества, необходимые современному руководителю. Структура личности руководителя по М. Шоу: биографические характеристики, способности, черты личности, способствующие эффективному руководству. Временной ресурс руководства. Самоменеджмент: рабочее время и его планирование.	2	2/28	конспект	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК11, ПК1.1, ПС 08.023 ТФ 3.1.1, ПС 08.006 ТФ 3.1.1
		<b>Практическое занятие 6. Личность руководителя. Анализ стилей руководства на конкретном примере.</b>	2	2/30	отчет	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <b>Содержание учебного материала</b> Изучение и оценка психологического климата в коллективе студенческой группы. Ознакомление с учебными пособиями по мастерству делового взаимодействия и искусству «строить отношения» в коллективе. Рефераты: «Стили руководства», «Особенности работы с персоналом в условиях производственных изменений в организации», «Типы руководителей по «Решетке менеджмента» Р. Блейка и Д.Мутон», «Пути предотвращения стрессовых ситуаций», «Основные формы власти», «Способы влияния на подчиненных», «Структура личности менеджера по М. Шоу», «Временной ресурс руководства», «Культура организации»	8			



	Дифференцированный зачет		2	-	-
	Всего:	64	32		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ**

#### **3.1. Минимальное материально-техническое обеспечение**

Дисциплина ОП.04 «Менеджмент» реализуется в кабинете социально-экономических дисциплин, оснащенном оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся (стол, стулья аудиторные);
  - оборудованное рабочее место преподавателя (стол, кресло, персональный компьютер, локальная сеть с выходом в Internet);
  - доска меловая;
  - шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации;
  - стенды – 4 шт.;
  - плакаты – 7 шт.;
- техническими средствами обучения:
- мультимедийное оборудование (ПК)
  - комплект учебно-методической документации.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**Перечень рекомендуемых печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов**

**Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

##### **Основная литература**

1. Драчева, Е.Л. Менеджмент : учебник для СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - [17-е изд., стер.]. - Москва : Издательский центр «Академия», 2017. - 304 с. -

URL: <https://academia-library.ru/reader/?id=293434>

(дата обращения: 10.02.2020). -

Текст : электронный

2. Коротков, Э.М. Менеджмент : учебник для СПО / Э.М. Коротков. - [3-е изд., перераб. и доп.]. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 566 с. - (Профессиональное образование). -

URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/menedzhment-451068#page/2>

(дата обращения: 14.09.2020). -

Текст : электронный

##### **Дополнительная литература**

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). -

URL: <https://www.book.ru/book/936304> (дата обращения: 15.09.2020). -

Текст : электронный

2. Михалева, Е.П. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Е.П. Михалева. - [2-е изд.]. - Москва : Юрайт, 2020. - 191 с. - (Серия : Профессиональное образование). -

URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/menedzhment-449621#page/2>

(дата обращения: 14.09.2020). -

Текст : электронный

3. Каурова, О.В. Менеджмент : практикум / Каурова О.В. и [др.] — Москва : Русайнс, 2017. — 148 с. —

URL : <https://book.ru/book/921259> (дата обращения: 15.09.2020). —

Текст : электронный.

## **2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. <http://президент.рф/> - сайт Президента РФ
2. <http://правительство.рф/> - портал Правительства РФ
3. <http://www.duma.gov.ru/> - сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
4. <http://www.council.gov.ru/> - сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ
5. Сайты органов власти субъектов федерации РФ и муниципальных образований.
6. <http://www.rg.ru/> - сайт Российской газеты
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (<http://www.ecsocman.edu.ru/>)
8. Российский ресурсный центр учебных кейсов (<http://www.gsom.ru/>). «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
9. Университетская библиотека on-line <http://www.biblioclub.ru/>
10. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>
11. Центральная библиотека образовательных ресурсов
12. <http://www.edulib.ru/>
13. Базы данных ИНИОН <http://www.inion.ru/product/db.htm>
14. Библиотека образовательного портала «экономика, социология, менеджмент» <http://ecsocman.edu.ru/>
15. Библиотека федерального портала «российское образование» <http://www.edu.ru/>
16. Библиотека информационно-аналитического центра «социум» <http://www.socium.info/library.html>
17. Библиотека социологии, психологии, управления <http://soc.lib.ru/> фомвциом <http://fom.ru> <http://wciom.ru>
18. Кадры предприятия - <http://www.kapr.ru/>
19. Управление персоналом - <http://www.top-personal.ru/>
20. Человек и труд - <http://www.chelt.ru/>
21. Справочник кадровика - <http://www.kadrovik.ru/>
22. <http://www.aup.ru/books/i002.htm> - административно-управленческий портал
23. <http://akeu.ru/> - ассоциация консультантов по экономике и управлению
24. <http://www.mavriz.ru/> - журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
25. <http://www.e-executive.ru/> - сайт международного сообщества менеджеров
26. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
27. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
28. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
29. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
30. Сайты крупных компаний и корпораций, страховых и консалтинговых компаний, кадровых агентств.
31. Другие интернет-источники в соответствии с темой и содержанием изучаемых разделов дисциплины

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины ОП.04 Менеджмент осуществляется преподавателем в процессе изучения материала в рамках текущего контроля в форме балльно-рейтинговой системы, рефлексивной контрольно-оценочной деятельности, а так же в рамках проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета дисциплины. Оценка по дифференцированному зачету выставляется с учетом текущей успеваемости за месяц в семестре.

В целях контроля и оценки результатов освоения дисциплины ОП 04. «Менеджмент» преподавателем используются различные методы:

- экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий;
- опрос (устный и письменный);
- тестирование;
- проверочные работы;

Основные показатели и критерии оценивания знаний, умений, навыков и сформированности компетенций, перечень контрольных материалов, применяемых для текущей оценки успеваемости и вопросы к дифференцированному зачету отражены в фондах оценочных средств по дисциплине ОП.04 «Менеджмент».