

ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)
Базовая подготовка

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) базовая подготовка (приказ Минобрнауки России № 1001 от 13.08 2014 года).

РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании ЦМК экономики и коммерции,

Председатель ЦМК

Н.Г.Трифорова

подпись

Протокол №11

от «03» июня 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе

Н.П.Крючкова

подпись

«04» июня 2015г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК: ЧУПОО «ТИЭиУ»

РАЗРАБОТЧИК: Трифонова Н.Г. преподаватель экономических дисциплин.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Содержание учебной дисциплины «Менеджмент» направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно–коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1	Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.
ПК 3.2	Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 4.1.	Обеспечивать содержание проектных операций.
ПК 4.2.	Определять сроки и стоимость проектных операций.
ПК 4.3.	Определять качество проектных операций.
ПК 4.4.	Определять ресурсы проектных операций.
ПК 4.5.	Определять риски проектных операций.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), базовый уровень подготовки и является частью ППССЗ.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

П.00 Профессиональный цикл

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины.

ОП.03 Менеджмент.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;
- реализовывать стратегию деятельности подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;
- анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;
- сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;
- разграничивать подходы к менеджменту программных проектов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
практические занятия	24
контрольные работы	3
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
работа с информационными источниками	12
выполнение индивидуальных заданий	12
домашняя контрольная работа	8
<i>Итоговая аттестация в форме экзамен</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1 Общие положения менеджмента			
Тема 1.1 Введение в менеджмент	Содержание учебного материала:	6	
	1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности, 2. Система методов управления.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Различия между организациями древности и современными организациями; 2. Проведение сравнительного анализа японского и американского менеджмента.	2	
Тема 1.2 Организация как объект менеджмента.	Содержание учебного материала:	4	
	1. Понятие организации, внутренняя и внешняя среда организации, основные характеристики организации, формальные и неформальные организации, 2. Цикл менеджмента.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Классификация фирм и методика их изучения; 2. Правовое регулирование образования и деятельности фирм; 3. Выделение особенностей менеджмента применительно к специальности «Прикладная информатика» 4. Разработка схемы взаимодействия организации с внешней средой (на конкретном примере)	2	
Тема 1.3 Менеджер в организации, его место и роль	Содержание учебного материала:	7	
	1. Сущность деятельности менеджера, базовые операции в работе менеджера, современная модель менеджера, уровни управления, роли менеджера.	2	3
	Практическое занятие (ПЗ) №1 Разбор ситуаций по теме: Менеджер в организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Менеджер и организация его труда. 2. Предприниматель в сравнении с менеджером; 3. Разработка индивидуального плана личного профессионального развития	2	
	Контрольная работа №1	1	
Раздел 2 Управление производством			
Тема 2.1 Методы планирования и организации работы	Содержание учебного материала:	11	
	1. Понятие стратегического планирования, особенности стратегического планирования, этапы стратегического планирования, планирование реализации стратегии.	3	3

подразделения.	2. Принципы построения организационной структуры управления. 3. Делегирование, полномочия и ответственность.		
	ПЗ № 2 Разбор ситуаций по теме Стратегическое планирование и организация работы подразделения.	4	
	ПЗ № 3 Построение и анализ структуры управления организацией. Самостоятельная работа обучающихся: 1. Маркетинг как функция управления и исходный этап внутрифирменного планирования; 2. Особенности организации управления в американских фирмах; 3. Особенности организации управления в японских фирмах; 4. Ознакомление с должностными обязанностями руководителя подразделения.	4	
Тема 2.2 Основы мотивационной политики организации.	Содержание учебного материала: 1. Понятие мотивации, внутреннее и внешнее вознаграждение, основные методы мотивации, содержательные теории мотивации, процессуальные теории мотивации.	6	
	ПЗ № 4 Разбор ситуаций по теме Мотивация трудовой деятельности персонала.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Эволюция понимания проблем мотивации.	2	
	Тема 2.3 Контроль в организации.	Содержание учебного материала: 1. Сущность и смысл контроля, предварительный, текущий, заключительный контроль, процесс контроля, характеристика эффективного контроля	6
	ПЗ № 5 Составление плана – схемы проведения контроля	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1 Рекомендации менеджеру по совершенствованию контроля в управлении предприятием. 2 Разработка программы исследования системы методов управления на конкретном предприятии. 3 Разработка плана оптимизации собственной работы в условиях напряженной производственной ситуации.	2	
	Тема 2.4 Коммуникации в организации.	Содержание учебного материала: 1. Понятие, виды, элементы коммуникаций, процесс коммуникаций, преграды на пути коммуникаций, способы преодоления преград на пути коммуникаций.	6
	ПЗ № 6 Упражнения по построению схем трансакций	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Специализированный аппарат управления внутрифирменной системой информации; 2. Содержание информации и функции внутрифирменной систем информации.	2	
	Тема 2.5 Процесс принятия и	Содержание учебного материала: 1. Понятие управленческого решения, классификация решений, подходы к принятию	6
		2	3

реализации управленческих решений.	решений, факторы, влияющие на процесс принятия решения, методика принятия решений.		
	ПЗ № 7 Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Особенности принятия управленческих решений в различных сферах деятельности предприятия 2 Разработка рекомендаций по решению проблемы. 3 Моделирование конкретных ситуаций принятия управленческих решений.	2	
Тема 2.6 Руководство: власть и личное влияние.	Содержание учебного материала:	2	
	1. Понятие власти и влияния, формы власти и влияния, баланс власти.	2	3
Тема 2.7 Стили управления: поведенческий подход в лидерстве.	Содержание учебного материала:	4	
	1. Теория Х и У, исследования Курта Левина, руководство, сосредоточенное на работе и человеке, четыре системы Лайкерта, двумерная трактовка лидерства, управленческая решетка.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Оценка эффективности различных стилей управления.	2	
Тема 2.8 Стили управления: ситуационный подход в лидерстве.	Содержание учебного материала:	4	
	1. Ситуационная модель Фидлера, подход путь - цель Митчела и Хауса, теория жизненного цикла. 2. Адаптивное руководство.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Самооценка стиля руководства и эффективности управления организацией; 2. Изучение дополнительной литературы по теме «Стили управления». 3. Анализ стиля управления конкретного руководителя.	2	
Тема 2.9 Управление конфликтами в коллективе.	Содержание учебного материала:	6	
	1. Понятие конфликта, его причины и типы, модель конфликтной ситуации, управление конфликтной ситуацией.	2	3
	ПЗ № 8 Разрешение конфликтной ситуации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. История, теории и методы изучения конфликтов.	2	
Тема 2.10 Управление стрессами в коллективе.	Содержание учебного материала:	2	
	1. Понятие стресса, причины стресса, методы борьбы со стрессом.	2	2

Тема 2.11 Управление организационным и изменениями в коллективе.	Содержание учебного материала:	7	
	1. Природа организационных изменений, процесс успешного управления организационными изменениями, преодоление сопротивления переменам.	2	3
	ПЗ № 9 Разбор ситуаций по теме Управление организационными изменениями.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Концепция организационного развития.	2	
	Контрольная работа № 2	1	
Раздел 3 Деловое общение			
Тема 3.1 Общие понятия делового общения	Содержание учебного материала:	8	
	1. Понятия делового общения, формы делового общения, особенности и значение делового общения в служебных отношениях.	2	2
	ПЗ № 10 Составление плана проведения переговоров ПЗ № 11 Составление плана проведения собеседования	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Деловое общение и психологические аспекты переговорного процесса;	2	
Тема 3.2 Деловые беседы и переговоры	Содержание учебного материала:	8	
	1. Правила приема делегаций, классификация переговоров, процесс ведения переговоров, психологические приемы влияния на собеседников, техника ведения переговоров, учёт зон и территорий при деловых встречах.	2	3
	ПЗ № 12 Приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности;	4	
Тема 3.3 Собрания и совещания.	Содержание учебного материала:	3	
	1. Групповые формы делового общения, классификация совещаний, рекомендации для проведения собрания или совещания, этикетное поведение во время проведения совещания:	2	2
		Контрольная работа № 3	1
	ИТОГО	96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно – методический комплекс дисциплины Менеджмент;

Технические средства обучения:

1. компьютер, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно – методической документации.
2. программное обеспечение – Консультант + по направлению Менеджмент; комплект учебно – методической документации для реализации образовательного процесса специальности Менеджмент

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

- 1) Мескон М.Х. Основы менеджмента: пер. с англ.- М.: Дело, 2002
- 2) Басовский Л.Е. Менеджмент. Учебное пособие. – М.: Инфра, 2003
- 3) Таран П.С. Золотая книга руководителя. – М.: Фаир –Пресс, 2003
- 4) Семенов А.К. Основы менеджмента: учебник. – Дашков и К., 2005
- 5) Суетенков Е.Н., Пасько Н.И. Основы менеджмента: учеб пособие ФОРУМ – ИНФРА, 2005
- 6) Смирнова Г.Б. Менеджмент: учеб.пособие для студентов эконом.колледжей и СПУЗ. – Дашков и К., 2002.
- 7) Ансофф И. Стратегическое управление: Сокр. пер. с англ.-М.: Экономика, 2008.519с.
- 8) Виханский О.С. Стратегическое управление: Учебник – 2-е изд, перераб. и доп.- М.Гардарики, 2010. 296с
- 9) Глущенко В.В. Менеджмент: системные основы.- 2-е изд., доп. И испр. ТОО НПЦ «Крылья», 2009. 224 с.
- 10) Зайверт Л. Ваше время - в ваших руках: Пер. с нем. -М.: Экономика, 2009. 232 с
- 11) Зайцев Л.Г., Соколова М.И. Стратегический менеджмент: Учебник. - М.: Экономистъ, 2011. 416с
- 12) Кабушкин Н.И. Основы менеджмента. 11 изд. Испр. -М.: Новое знание, 2013. 336с.
- 13) Люкшинов А.Н. Учебное пособие для вузов. -М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2010. 376с.
- 14) Мескон М., Альберт М., Хедуори Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. -М.: Изд. «Дело», 2010. 702с

Дополнительные источники

- 1) Носс И.Н. Психология управления персоналом предприятия. Профессиологический аспект. – М.: КПС, 2002
- 2) Психологические портреты персонала: типология и диагностика / под ред. Ю.П. Платонова. Учеб.пособие. – Речь, 2003
- 3) Психологические тесты / под ред. А.А.Карелина : в 2-х т. Т.2 – Владос, 2003
- 4) Виханский О.С. Стратегическое управление. – Учебник – 2-е изд., перераб.и доп. Гардарики, 2002
- 5) Управление персоналом. Практикум: конкретные ситуации / Ю.Одегов и др. – М.: Экзамен, 2003

- 6) Основы предпринимательской деятельности / Л.В.Перекрестова, Н.М.Романенко, С.П.Сазонов. – 2-е изд., стер. – Академия, 2004
- 7) Алексеевский Е.С., Корошков Э.М. Введение в специальность менеджмент организации»: Учебное пособие для вузов. М.:Юнитн-ДАНА, 2013. 159 с.
- 8) Баттрик Р. Техника принятия эффективных управленческих решений. 2 е изд./Пер.с англ. Ред. В.Н.Футова. СПб.: Питер, 2015. 416с.
- 9) С.Д.Резник, И.А.Иголина, В.С.Резник. Введение в специальность «Менеджмент организации»: Учебное пособие для вузов/ Под ред. Э.М.Короткова и С.Д.Резика. -М.: «Логос», 2012. 320с.
- 10) Кочетков Г.Б., Супан В.Б. Корпорация: американская модель., СПб.:Питер, 2012. 320с.
- 11) Мазур И.И. Управление проектами: Учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» (И.И.Мазур, В.Д.Шапиро, Н.Г.Ольдерогге; Под ред. И.И.Мазура,-М.:Омега-Л, 2012. 664с
- 12) Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. Эффективный менеджмент: Учеб.пособие для вузов/Под общ.ред. И.И.Мазура. -М Высшая школа., 2010. 555с.
- 13) Райченко А.В. Общий менеджмент: Учебник. -М.: ИНФРА-М, 2013. 348с.
- 14) Управление современной компанией: Учебник/под ред. Проф. Б.Мильнера и проф. Ф.Лииса. –М.:ИНФРА –М, 2009. 586с
- 15) Якокка Л., Новак У. Карьера менеджмента (Пер. с англ.; Худ.обл. М.В. Драко. – 2– 2-е изд. -М.: ООО «Попурри», 2010.

Интернет – ресурсы:

- 1) <http://www.econline.h1.ru/> - каталог ссылок на лучшие экономические ресурсы, новости, информацию по экономической теории, финансам, статистике, архивы научных работ по экономике и т. д.
- 2) <http://www.aup.ru/> - административно-Управленческий Портал - бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.
- 3) <http://www.ek-lit.agava.ru/> - библиотека экономической и деловой литературы (экономическая теория, маркетинг, менеджмент)
- 4) <http://www.econom.nsc.ru/> - виртуальная экономическая библиотека.
- 5) <http://www.cfin.ru/> - корпоративный менеджмент - независимый проект, направленный на сбор и предоставление методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу.
- 6) <http://ecsocman.edu.ru/> - экономика, социология, менеджмент - федеральный образовательный портал.
- 7) <http://www.grebennikov.ru/journals.phtml> - менеджмент, финансы, управление перс, маркетинг.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплин осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕНИЯ		
Планировать и организовывать работу подразделения	Применять необходимые методы планирования и организации работы подразделения	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 2, 3,4,5,8,9,10,11,12 Рубежный контроль – КР 1, 2
Формировать организационные структуры управления	Построить организационную структуру управления различных форм предприятия	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Рубежный контроль – КР 1
Разрабатывать мотивационную деятельность организации	Провести работу по мотивации трудовой деятельности персонала	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 4 Рубежный контроль – КР 2
Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	Применить приемы делового и управленческого общения, провести переговоры, совещание.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 6, 7 Рубежный контроль – КР 2, 3
Принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	Применить эффективные способы принятия решений	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 7 Рубежный контроль – КР 2
Учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	Составить сравнительную характеристику особенностей менеджмента	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 1 Рубежный контроль – КР 1
ЗНАНИЯ		
Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;	Понятие менеджмента; природа и сущность управления; виды и функции менеджмента	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 1 Рубежный контроль – КР 1

Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Природа и сущность управления.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Рубежный контроль – КР 1
Внешняя и внутренняя среда организации	Внешняя среда организации. Факторы среды прямого и косвенного воздействия. Характеристика внешней среды: взаимосвязь факторов, подвижность, неопределенность, сложность. Внутренняя среда: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная структура.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Рубежный контроль – КР 1
Цикл менеджмента;	Основные составляющие цикла менеджмента .Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Рубежный контроль – КР 1
Процесс принятия и реализации управленческих решений;	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений, уровни принятия решений. Матрица и этапы принятия решений.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 7 Рубежный контроль – КР 2
Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта;	Природа и сущность управления. Принципы управления. Виды и функции менеджмента и их значение.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 2, 3, 4, 5 Рубежный контроль – КР 2
Система методов управления;	Основные методы управления: организационно – распорядительные, экономические, социально – психологические, их достоинства и недостатки. Направленность, содержание и организационная форма методов. Характер воздействия: прямое и косвенное. Система методов и их	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 11, 12 Рубежный контроль – КР 2

	характеристика.	
Методика принятия решений;	Методы принятия решений, уровни принятия решений. Матрица и этапы принятия решений.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 2, 3, 4, 5 Рубежный контроль – КР 2
Стили управления, коммуникации, деловое общение	Характеристика стилей управления: демократический, авторитарный и либеральный. Понятие и значение информации в управлении. Виды информации. Коммуникационные процессы. Фазы делового общения. Телефон как средство делового общения. Управленческое общение, его функции и назначение. Технологические приемы достижения расположенности подчиненных.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 6, 8, 9, 10. Рубежный контроль – КР 2, 3
Итоговый контроль: экзамен		

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы делового и управленческого общения; - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; 	<p><i>Оценка результата выполнения практических заданий</i></p> <p><i>Тестирование</i></p> <p>ЭКЗАМЕН</p>

<ul style="list-style-type: none">- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;- систему методов управления;- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	
---	--