

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 09 «Менеджмент»

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), профиль « социально – экономический»
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	<i>Основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>Экономист</i>
Форма обучения:	<i>Очная, заочная</i>

Хасавюрт - 2021

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с учебным планом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69.

Организация-разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте (Филиал ДГУ в г. Хасавюрте)

Разработчик: Махмудова А.Р. старший преподаватель кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте.

Рецензент : _____

Утверждена на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г.Хасавюрте.

Протокол №7 «_13_» _марта_2021г.

Зав.кафедры
(подпись)



Магомедов М.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины
 - 1.1. Область применения программы
 - 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специального среднего звена
 - 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины
 - 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
 - 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям), профиль «социально – экономический».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

Целью изучения дисциплины является раскрытие методологических основ менеджмента, миссии, цели и функции управления, организационных процессов в менеджменте, роли и задач человека в системе управления, социально-экономических аспектов управления.

Задачи дисциплины «Менеджмент» включают:

- знания теории менеджмента;
- умения в области применения и развития методов управления производством (сервисом) в отраслях в условиях рыночной экономики;
- навыки самостоятельного творческого использования теоретических знаний и умений управления производством и услугами в практической деятельности менеджера на предприятии.

Готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, сформированность их мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности, системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности, правосознание, способность ставить цели и строить жизненные планы, способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме.

Освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования в познавательной и социальной практике, самостоятельность в планировании и осуществлении учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, способность к построению индивидуальной образовательной траектории, владение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

Освоенные обучающимися в ходе изучения менеджмента умения, специфические для данной предметной области, виды деятельности по

получению нового знания в рамках учебного предмета, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях, формирование научного типа мышления, научных представлений о ключевых теориях, типах и видах отношений, владение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приёмами менеджмента.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- 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, коммуникации, принципы делового общения.

Результатом освоения программы учебной дисциплины «Менеджмент» является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Для очной формы на базе 9 классов (2 года 10 месяцев)

Вид учебной работы	всего	4 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90	90
Консультации		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	72	72
Теоретическое обучение	36	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18	18
Форма контроля	диф.зачет	

Для очной формы на базе 11 классов (1 год 10 месяцев)

Вид учебной работы	всего	2 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90	90
Консультации		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	72	72
Теоретическое обучение	36	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18	18
Форма контроля	диф.зачет	

Для заочной формы на базе 9 классов (3 года 10 месяцев)

Вид учебной работы	всего	4 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90	90
Консультации		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	8	8
Теоретическое обучение	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	82	82
Форма контроля	диф.зачет	

Для заочной формы на базе 11 классов (2 года 10 месяцев)

Вид учебной работы	всего	2 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90	90
Консультации		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	8	8
Теоретическое обучение	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	82	82
Форма контроля	диф.зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	лекции	практическое занятие	Самостоятельная работа	Всего	Уровень освоения
	Раздел 1. Основы менеджмента					
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	Содержание учебного материала Понятие менеджмента, сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента, этапы развития менеджмента. Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	2			2	1
Тема 1.2. Цикл, виды и уровни менеджмента	Содержание учебного материала Виды менеджмента. Уровни менеджмента. Цикл менеджмента как основа управленческой деятельности	2		2	4	1
	Раздел 2. Организация как система управления					
Тема 2.1. Сущность организации, ее внешняя и	Содержание учебного материала Понятие организации. Внешняя среда организации: понятие, факторы внешней среды. Внутренняя среда организации: понятие, факторы внутренней среды. Факторы прямого и	4		2	6	1

внутренняя среда	косвенного воздействия. Деловые и фоновые факторы.					
	Практическое занятие Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия		4		4	2
Тема 2.2. Коллектив в системе менеджмента	Содержание учебного материала Понятие и классификация групп. Факторы эффективности работы группы. «Команда» и «группа»: общие черты и различия.	2			2	1
	Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике					
Тема 3.1. Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования	2		2	4	1
	Практическое занятие: Определение стратегических направлений развития предприятия (организации), построение дерева целей.		4		4	2
Тема 3.2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала Организация как функция менеджмента: понятие, значение. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения. Ключевые элементы структуры. Делегирование, ответственность, полномочия. Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления. Организационные регламенты	4		2	6	1
	Практические занятия Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.		4		4	2

Тема 3.3. Мотивация как функция менеджмента	Содержание учебного материала Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования. Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании	2		2	4	1
	Практические занятия Формирование системы мотивации и стимулирования труда.		4		4	2
Тема 3.4. Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	2			2	1
	Практические занятия Разработка системы контроля (по выбранному направлению деятельности)		4		4	2
	Раздел 4. Методы и стили менеджмента					
Тема 4.1. Система методов управления	Содержание учебного материала Методы управления: понятие, классификация, направленность, содержание, организационная форма методов, взаимосвязь. Характеристика экономических методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика административных методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание	4		2	6	1

Тема 4.2. Стили менеджмента	Содержание учебного материала Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей	2		2	4	1
	Практические занятия Методы и стили менеджмента		4		4	2
	Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений					
Тема 5.1. Понятие, классификация и показатели качества управленческих решений	Содержание учебного материала Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений.	2			2	1
	Практическое занятие Процесс принятия управленческого решения		4		4	2
Тема 5.2. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	4		2	6	1
	Практические занятия Принятие управленческих решений		4		4	2
	Раздел 6. Коммуникации и деловое общение					

Тема 6.1. Коммуникация как функция менеджмента	Содержание учебного материала Коммуникация как функция менеджмента: понятие, значение. Коммуникационный процесс: этапы и элементы коммуникационного процесса. Причины неэффективных коммуникаций и пути их преодоления. Управленческая информация, классификация, виды. Информационные технологии в профессиональной деятельности.	2		2	4	1
	Практические занятия Публичное выступление и его оценка		2		2	2
Тема 6.2. Деловое общение	Содержание учебного материала Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.	2			2	1
	Практические занятия Организация и проведение совещания, переговоров, беседы		2		2	2
	Консультации					
	Всего	36	36	18		
	Диф.зачет					

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).

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	лекции	практическое занятие	Самостоятельная работа	Всего	Уровень освоения
	Раздел 1. Основы менеджмента					
Тема 1.1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики	Содержание учебного материала Понятие менеджмента, сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента, этапы развития менеджмента. Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности			4	4	1
Тема 1.2. Цикл, виды и уровни менеджмента	Содержание учебного материала Виды менеджмента. Уровни менеджмента. Цикл менеджмента как основа управленческой деятельности			6	6	1
	Раздел 2. Организация как система управления					
Тема 2.1. Сущность организации, ее внешняя и внутренняя среда	Содержание учебного материала Понятие организации. Внешняя среда организации: понятие, факторы внешней среды. Внутренняя среда организации: понятие, факторы внутренней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия. Деловые и фоновые факторы.	1		6	7	1
	Практическое занятие					2

	Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия					
Тема 2.2. Коллектив в системе менеджмента	Содержание учебного материала Понятие и классификация групп. Факторы эффективности работы группы. «Команда» и «группа»: общие черты и различия.	1		6	7	1
	Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике					
Тема 3.1. Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования	1		6	7	1
Тема 3.2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала Организация как функция менеджмента: понятие, значение. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения. Ключевые элементы структуры. Делегирование, ответственность, полномочия. Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления. Организационные регламенты			6	6	1
Тема 3.3. Мотивация как функция менеджмента	Содержание учебного материала Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования. Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании	1		6	7	1
Тема 3.4. Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.			6	6	1

	Практические занятия Разработка системы контроля (по выбранному направлению деятельности)					2
	Раздел 4. Методы и стили менеджмента					
Тема 4.1. Система методов управления	Содержание учебного материала Методы управления: понятие, классификация, направленность, содержание, организационная форма методов, взаимосвязь. Характеристика экономических методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика административных методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание			6	6	1
Тема 4.2. Стили менеджмента	Содержание учебного материала Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей			6	6	1
	Практические занятия Методы и стили менеджмента		2		2	2
	Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений					
Тема 5.1. Понятие, классификация и показатели качества управленческих	Содержание учебного материала Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений.			6	6	1

решений						
Тема 5.2. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений			6	6	1
	Раздел 6. Коммуникации и деловое общение					
Тема 6.1. Коммуникация как функция менеджмента	Содержание учебного материала Коммуникация как функция менеджмента: понятие, значение. Коммуникационный процесс: этапы и элементы коммуникационного процесса. Причины неэффективных коммуникаций и пути их преодоления. Управленческая информация, классификация, виды. Информационные технологии в профессиональной деятельности.			6	6	1
	Практические занятия Публичное выступление и его оценка		2		2	2
Тема 6.2. Деловое общение	Содержание учебного материала Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.			6	6	1
	Всего	4	4	82	90	
	зачет					

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для проведения занятий по дисциплине используется оборудованный кабинет менеджмента и экономики организации, в котором имеются следующее оборудование и средства: парта двухместная – 9 шт., стулья ученические - 18 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., учебники, учебные пособия, стенды

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, в которых имеются: парта двухместная – 63 шт., парта одноместная – 4 шт., стулья ученические - 92 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., стенды – 11 шт., проектор – 2 шт., экран для проектора – 2 шт., компьютеры – 22 шт., кафедра-трибуна – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Мальшина Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс] :для СПО / Н.А. Мальшина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 133 с. — 978-5-4488-0154-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69861.html>
2. Чумак Т.Г. Менеджмент [Электронный ресурс] для СПО / Т.Г. Чумак. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2014. — 136 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19182.html>
3. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс] / Л.А. Дробышева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 150 с. — 978-5-394-02301-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24845.html>
4. Михалкина Е.Г. Менеджмент. Курс лекций для студентов и преподавателей [Электронный ресурс]:Е.Г. Михалкина, Р.Г. Мумладзе— Электрон. Текстовые 3данные.— М.: Русайнс, 2015.— 171 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61624.html>.
5. Коротков Э.М. Менеджмент. Учебник.- М.: Юрайт, 2016
6. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юкаева В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4448>. — ЭБС «IPRbooks»

7. Исаев Р.А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Исаев Р.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24800>. — ЭБС «IPRbooks»
8. Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Маслова Е.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 333 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35286>. — ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература:

1. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
2. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.А. Дробышева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 152 с. — 978-5-394-02732-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60558.html>
3. Курс по менеджменту [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 184 с. — 978-5-4374-0785-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65204.html>

Справочники, энциклопедии и интернет-ресурсы:

Студенты имеют доступ к электронной библиотечной системе IPRbooks, в которых по большинству тем учебного курса имеются электронные учебники. Студентам при изучении дисциплины рекомендуется использовать источники в сети Интернет.

1. <http://www.iprbookshop.ru/>
2. <http://www.gks.ra>
3. <http://www.isur-mfo.ru>. Экономика фирмы сегодня. Портал страховщиков
4. <http://www.mmfm.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, рефератов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Умеет использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Умеет анализировать организационные структуры управления;	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Умеет проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Умеет применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Умеет принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа

	нормативных источников и учебной, научной литературы
Умеет учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает:	
Знает сущность и характерные черты современного менеджмента, историю развития менеджмента	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает методы планирования и организации работы подразделения	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает принципы построения организационной структуры управления	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает основы формирования мотивационной политики организации	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы

	заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает внешнюю и внутреннюю среды организации	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает содержание цикла менеджмента	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает процесс принятия и реализации управленческих решений	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает систему методов управления	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает методику принятия решений	устный и письменный опрос,

	проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы