

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 08 «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: *по программе базовой подготовки*

Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ: *Среднее общее образование*

Квалификация: *Экономист*

Форма обучения: *Очная, заочная*

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, утвержденным 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.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Протокол №7 « 22 » марта 2021

Зав.кафедры  Магомедов М.А. (подпись)

на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ «25» марта 2021 г., протокол №7

Председатель  А.М.Шахбанов
(подпись)

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» на базе среднего общего образования.

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)	74	74
Консультации		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	72	72
Теоретическое обучение	36	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2	2
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)	74	74
Консультации		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	72	72
Теоретическое обучение	36	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2	2
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)	74	74
Консультации		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	8	8
Теоретическое обучение	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	66	66
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)	74	74
Консультации		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	8	8
Теоретическое обучение	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	66	66
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	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:	4			4	1

внутренняя среда	понятие, факторы внутренней среды. Факторы прямого и 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	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			4	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	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			4	1

Тема 4.2. Стили менеджмента	Содержание учебного материала Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей	2			2	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			4	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	2	74	
	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			4	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		4	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		4	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		4	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			4	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		4	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.			4	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			4	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	Содержание учебного материала Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений.			6	6	1

управленческих 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	66	74	
	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

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