

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.12 «Менеджмент»

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

Специальность: 40.02.01 - «Право и организация социального обеспечения»

Обучение: по программе базовой подготовке

Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ: основное общее
образование

Квалификация: Юрист

Форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения для реализации основной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

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

Разработчик: Акбиева З.Ш., преподаватель филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте

протокол № 7 от «25» _____ марта _____ 2021 года

Зав. кафедрой _____  М. А. Магомедов

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. 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», для очного и заочного форм обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

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

В основной профессиональной образовательной программе учебная 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:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

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

Код	Наименование результата обучения
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 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 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы, и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ПК 1.2.	Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями ,нуждающимися в социально поддержке и защите

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Очная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося **38 часов**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **24 часов**;
самостоятельной работы обучающегося **14 часов**.

Заочная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося **38 часов**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **8 часов**;
самостоятельной работы обучающегося **30 часов**,

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
Лекции	12
практические занятия	12
курсовая работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Консультация	
<i>промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

Зочная форма обучения

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
Лекции	4
практические занятия	4
курсовая работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Консультация	
<i>промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

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 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	1		1	2	1
Тема 1.2. Цикл, виды и уровни менеджмента	Содержание учебного материала Виды менеджмента. Уровни менеджмента. Цикл менеджмента как основа управленческой деятельности	1		1	2	2
	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 косвенного воздействия. Деловые и фоновые	1		1	2	2

внутренняя среда	факторы.					
	Практическое занятие Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия		2		2	3
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	1	2
	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		1	2	2
	Практическое занятие: Определение стратегических направлений развития предприятия (организации), построение дерева целей.		2		2	3
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	1		1	2	1
	Практические занятия Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.		2		2	3
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			1	1	2

	материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании					
	Практические занятия Формирование системы мотивации и стимулирования труда.		2	1	3	3
Тема 3.4. Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	1		1	2	2
	Практические занятия Разработка системы контроля (по выбранному направлению деятельности)		1	1	2	3
	Раздел 4. Методы и стили менеджмента			1	1	
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	1		1	2	2
Тема 4.2. Стили менеджмента	Содержание учебного материала Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей	1		1	2	1
	Практические занятия Методы и стили менеджмента		1		1	3
	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.	1		1	2	2
	Практическое занятие Процесс принятия управленческого решения					1
Тема 5.2. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	1			1	2
	Практические занятия Принятие управленческих решений					3
	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.	1			1	2
	Практические занятия Публичное выступление и его оценка		1		1	3
Тема 6.2. Деловое	Содержание учебного материала Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового	1			1	1

общение	общения, их характеристика.					
	Практические занятия Организация и проведение совещания, переговоров, беседы		1		1	3
	Консультации					
	Всего	12	12	14	38	
Промежуточная аттестация в форме – 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 освоение
	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	1		2	3	1

Тема 1.2. Цикл, виды и уровни менеджмента	Содержание учебного материала Виды менеджмента. Уровни менеджмента. Цикл менеджмента как основа управленческой деятельности	1		2	3	2
	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, 2 факторы внутренней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия. Деловые и фоновые факторы.			2	2	3
	Практическое занятие Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия		1		1	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.	1		2	3	2
	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	3
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			2	2	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		2	3	1
	Практические занятия Формирование системы мотивации и стимулирования труда.					2
Тема 3.4. Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	1		2	3	3
	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			2	2	3
Тема 4.2. Стили менеджмента	Содержание учебного материала Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей			4	4	2
	Практические занятия Методы и стили менеджмента		1		1	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	3
	Практическое занятие Процесс принятия управленческого решения		1		1	
Тема 5.2. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений			2	2	2
	Практические занятия Принятие управленческих решений		1		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.			2	2	2
Тема 6.2. Деловое общение	Содержание учебного материала Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.			2	2	3
	Всего	4	4	30	38	
Промежуточная аттестация в форме–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 шестиместная – 9 шт., стулья ученические - 18 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., шкаф – 1 шт., учебники, учебные пособия, раздаточный материал, методические рекомендации, стенды - 8 шт.

Для самостоятельной работы используется: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, в котором 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

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>.

Дополнительная литература:

1. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Юкаева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К,

2014. — 104 с. — 978-5-394-00632-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4448.html>
2. Рожнятовская И.Р. Документационное обеспечение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Р. Рожнятовская. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73265.html>
3. Семенов А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 491 с. — 978-5-394-01413-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35318.html>
4. Гасанова Э.В. Учебно-методическое пособие по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по программе среднего профессионального образования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Гасанова. — Электрон. текстовые данные. — Хасавюрт: Дагестанский государственный университет (филиал) в г. Хасавюрте, 2018. — 76 с. — 978-5-6042127-4-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80927.html>

Интернет-ресурсы:

- <http://www.iprbookshop.ru>
- eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 — . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – Яз. рус., англ.
- Электронный каталог НБ ДГУ[Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2010 — Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный

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 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы

Умеет принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Умеет мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знания:	
Знает особенности современного менеджмента;	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает функции, виды и психологию менеджмента; Знает основы организации работы коллектива исполнителей;	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы
Знает принципы делового общения в коллективе;	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной,

	научной литературы
Знает особенности организации менеджмента в сфере 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 информационные технологии в сфере управления.	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению конспектов и таблиц на основе анализа нормативных источников и учебной, научной литературы