

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
«Дагестанский государственный университет»
Филиал ДГУ 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 подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование Среднее общее образование
Квалификация:	Юрист
Форма обучения:	очная, заочная

Хасавюрт 2023 г

Рабочая программа дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего общего образования, ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» для реализации основной образовательной программы СПО на базе основного и среднего общего образования с получением основного 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 кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте.

Рецензент:

Асхабалиев И.Ч - к.э.н, доцент кафедры «Экономика и управление» МАДИ

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от «13» марта 2023 года.

Зав.кафедры

М. Зар к.э.н. Магомедов М.А.

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от «30» марта 2023 года.

Председатель

А.М. Шахбанов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

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

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

Дисциплина ОП.12 «Менеджмент» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам ППССЗ.

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 меж предметные 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 управлеченческого 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 управлеченческих 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. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.;

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность, качество;

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК.06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК.07. Брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий;

ОК.08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК. 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда;

ОК. 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

ОК.13. проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

ПК 1.2. Осуществлять прием 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 социальной поддержке и защите.

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	6 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72	72
Консультации	4	4
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	56	56
Теоретическое обучение	20	20
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12	12
Форма контроля	Диф. зачет	

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

Вид учебной работы	всего	7 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72	72
Консультации	4	4
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	8	8
Теоретическое обучение	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60	60
Форма контроля	Диф. зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Форма обучения – очная

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
	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	1
Тема 1.2. Цикл, виды и уровни менеджмента	Содержание учебного материала Виды менеджмента. Уровни менеджмента. Цикл менеджмента как основа управленческой деятельности Самостоятельная работа обучающихся	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. Практическое занятие Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия Самостоятельная работа обучающихся	1
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. Самостоятельная работа обучающихся	1
	Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	1

Планирование как функция менеджмента	Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования	
	Практическое занятие: Определение стратегических направлений развития предприятия (организации), построение дерева целей.	1
	Самостоятельная работа обучающихся	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	1
	Практические занятия Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.	1
	Самостоятельная работа обучающихся	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
	Практические занятия Формирование системы мотивации и стимулирования труда.	1
	Самостоятельная работа обучающихся	1
Тема 3.4. Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	1
	Практические занятия Разработка системы контроля (по выбранному направлению деятельности)	1
	Самостоятельная работа обучающихся	1
	Раздел 4. Методы и стили менеджмента	

Тема 4.1. Система методов управления	<p>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</p>	1
	<p>Практические занятия Разработка системы контроля (по выбранному направлению деятельности)</p>	1
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	1
Тема 4.2. Стили менеджмента	<p>Содержание учебного материала Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей</p>	1
	<p>Практические занятия Методы и стили менеджмента</p>	1
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	1
	<p>Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений</p>	
Тема 5.1. Понятие, классификация и показатели качества управленческих решений	<p>Содержание учебного материала Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений.</p> <p>Практическое занятие Процесс принятия управленческого решения</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	1

Тема 5.2. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	1
	Практические занятия Принятие управленческих решений	1
	Самостоятельная работа обучающихся	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.	1
	Практические занятия Публичное выступление и его оценка	1
	Самостоятельная работа обучающихся	1
Тема 6.2. Деловое общение	Содержание учебного материала Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.	1
	Практические занятия Организация и проведение совещания, переговоров, беседы	1
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Консультации	
	Всего	38
	Зачет	

Форма обучения – заочная

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
	Раздел 1. Основы менеджмента	
Тема 1.2. Цикл, виды и уровни менеджмента	Содержание учебного материала Виды менеджмента. Уровни менеджмента. Цикл менеджмента как основа управленческой деятельности	1
	Самостоятельная работа обучающихся	4
	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
	Практическое занятие Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия	1
	Самостоятельная работа обучающихся	4
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.	
	Самостоятельная работа обучающихся	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	
	Практическое занятие: Определение стратегических направлений развития предприятия (организации), построение	1

	дерева целей.	
	Самостоятельная работа обучающихся	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	1
	Практические занятия Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.	
	Самостоятельная работа обучающихся	4
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	
	Практические занятия Формирование системы мотивации и стимулирования труда.	
	Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 3.4. Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	
	Практические занятия Разработка системы контроля (по выбранному направлению деятельности)	1
	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Раздел 4. Методы и стили менеджмента	

Тема 4.1. Система методов управления	<p>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</p>	1
	<p>Практические занятия Разработка системы контроля (по выбранному направлению деятельности)</p>	
Тема 4.2. Стили менеджмента	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Содержание учебного материала Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей</p>	2
	<p>Практические занятия Методы и стили менеджмента</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2
	<p>Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений</p>	
Тема 5.1. Понятие, классификация и показатели качества управленческих решений	<p>Содержание учебного материала Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений.</p> <p>Практическое занятие Процесс принятия управленческого решения</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2

Тема 5.2. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	
	Практические занятия Принятие управленческих решений	
	Самостоятельная работа обучающихся	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.	
	Практические занятия Публичное выступление и его оценка	1
	Самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 6.2. Деловое общение	Содержание учебного материала Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.	
	Практические занятия Организация и проведение совещания, переговоров, беседы	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Консультации	
	Всего	38
	Зачет	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному 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

Основная литература:

1. Каранина, Е.В. Риск-менеджмент : учебник : [12+] / Е.В. Каранина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 190 с. : табл., ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576201>
2. Баландина, О.В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / О.В. Баландина, Н.В. Локтиухина, С.А. Шapiro. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 253 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371>
3. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник : [12+] / Л. К. Климович. – 2-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2015. – 279 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>
4. Волошина, И. Г. Менеджмент в социальной работе : учебное пособие : [12+] / И. Г. Волошина, О. А. Волкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 176 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575735>

Дополнительная литература:

1. Дробышева, Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие : [16+] / Л.А. Дробышева. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 152 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573389>
2. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 510 с. : табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
3. Дружинина, Н. Г. Менеджмент: шпаргалка : учебное пособие : [16+] / Н. Г. Дружинина ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 48 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578407>

Периодика:

1. Стандарты и качество: международный журнал для профессионалов стандартизации и управления качеством / изд. ООО «РИА «Стандарты и качество» ; гл. ред. Г. П. Воронин ; учред. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, Всероссийская организация качества [и др.]. – Москва : РИА «Стандарты и качество», 2020. – № 7 (997). – 115 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595894>
2. Контроль качества продукции: журнал для производителей продукции и экспертов по качеству / гл. ред. О. М. Розенталь ; учред. и изд. РИА «Стандарты и качество». – Москва : РИА «Стандарты и качество», 2020. – № 9. – 68 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599817>
3. Business Excellence / гл. ред. Т. Киселева ; учред. и изд. РИА «Стандарты и качество» ; учред. Н. Томпсон. – Москва : РИА «Стандарты и качество», 2020. – № 8. – 108 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598520>
4. Вестник Московского Университета. Серия 21. Управление (государство и общество) / гл. ред. В. А. Никонов ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва : Московский Государственный Университет, 2020. – № 3. – 169 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600607>
5. Финансы и кредит / изд. Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ ; гл. ред. С. В. Ратнер ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и

КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2020. – Том 26, выпуск 10. – 242 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607625>

6. Никулин Л.Ф., Великороссов В.В., Филин С.А., Ланчаков А.Б. Искусственный интеллект и трансформация менеджмента// Национальные интересы: приоритеты и безопасность / гл. ред. С. Ф. Викулов ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2020. – Том 16, выпуск 4. – 204 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577099>
7. Злобина Н.В., Артамонова О.С., Карганова А.Ю. Анализ результативности и эффективности применения экономики знаний для устойчивого развития менеджмента качества организации// Региональная экономика : теория и практика / гл. ред. Н. Э. Бабичева ; учред. и изд. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2019. – Том 17, выпуск 12. – 204 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572227>
8. Экономический анализ : теория и практика / гл. ред. Н. П. Любушин ; учред. и изд. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2019. – Том 18, выпуск 6. – 200 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570504>
9. E-Management / гл. ред. П. В. Терелянский. – Москва : Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018. – Том 1, № 1. – 88 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498642>
10. Управление риском / гл. ред. А. В. Мельников ; учред. Р. Т. Юлдашев. – Москва : Анкил, 2018. – № 1(85). – 61 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486704>
11. Управление / пред. ред. сов. С. Ю. Глазьев ; гл. ред. И. В. Грошев ; учред. Государственный университет управления. – Москва : Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018. – № 4 (22). – 102 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563352>
12. Вестник Университета / пред. ред. сов. В. В. Строев ; гл. ред. И. В. Грошев ; учред. Государственный университет управления. – Москва :

Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018. – № 11. – 168 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498746>

13.Региональная экономика : теория и практика / изд. Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ ; гл. ред. Н. Э. Бабичева. – Москва : Финансы и кредит, 2022. – Том 20, выпуск 1. – 202 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685991>

14.Финансы и кредит / изд. Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ ; гл. ред. С. В. Ратнер. – Москва : Финансы и кредит, 2022. – Том 28, выпуск 1. – 250 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685980>

15.Региональная экономика : теория и практика / изд. Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ ; гл. ред. Н. Э. Бабичева. – Москва : Финансы и кредит, 2022. – Том 20, выпуск 2. – 204 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685992>

16.Экономический анализ : теория и практика / изд. Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ ; гл. ред. Н. П. Любушин. – Москва : Финансы и кредит, 2022. – Том 21, выпуск 1. – 198 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685978>

17.Финансовая аналитика : проблемы и решения / гл. ред. Ю. А. Кузнецов ; учред. Информационный центр «Финансы и Кредит». – Москва : Финансы и кредит, 2021. – Том 14, выпуск 2. – 122 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618996>

Справочники, энциклопедии и интернет-ресурсы:

Студентам при изучении дисциплины рекомендуется использовать источники в сети Интернет.

1. <http://www.gks.ra>
2. <http://www.isur-mfo.ru>. Экономика фирмы сегодня. Портал страховщиков
3. <http://www.mmmfm.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 управлеченческого 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 реализации управлеченческих 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:	устный и письменный опрос, проверка выполненных домашних заданий по составлению

организацию, планирование, мотивацию контроль	и	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