

Документ подписан простыми электронными подписями
Информация о владельце:
ФИО: Шугайбова Саида Шугайбовна
Должность: и.о. директора
Дата подписания: 29.08.2024 14:35:17
Уникальный программный ключ:
d07668fb2dcbf03a25e134d96cbbc7e9297e4f853

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше
Отделение среднего профессионального образования

Рабочая программа по дисциплине
ОП. 08 Менеджмент

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

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	<i>Основное общее образование Среднее общее образование</i>
Квалификация:	<i>Бухгалтер</i>
Форма обучения:	<i>Очная, заочная</i>

Избербаш 2024

Рабочая программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования составлена 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО ОПОП ПССЗ разработана и утверждена федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» сформирована на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (далее ФГОС) от 05.02.2018г. №69, по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Разработчик: Исаева Э.И.

Основная образовательная программа одобрена на заседании ПЦК на отделении СПО протокол № 1. от «30» 08.2024г.

Кагирова А.Х. к.п.н. – председатель предметно-цикловой комиссии на отделении СПО

Магомедова З.А. -зав отделения СПО

Рабочая программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласованна с представителями работодателей:

Управление федерального казначейства №26 по Республике Дагестан в городе Избербаше

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6.ПК 4.7.

Перечень общих компетенций

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;

Перечень профессиональных компетенций

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.

ПК.4.7.Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов,

		финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>

<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность,</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
<p>ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	

2 .СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины Менеджмент и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	72
в том числе:	
Учебные занятия	52
-теоретическое обучение	14
-практические занятия	36
-курсовая работа	-
Самостоятельная работа	16
Консультации	2
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторной работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Методологические основы менеджмента		34	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала. Лекция 1.	2	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1. Основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий.		
	2. Практические предпосылки возникновения менеджмента.		
	3. Характерные черты менеджмента, его роль в развитии современного производства. Функция управления производством.		
4. Менеджмент как наука и искусство. Функция управления людьми.			
	Самостоятельная работа обучающегося: №1.	2	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1. Постановка личных целей и решения задач, поставленных в начале изучения дисциплины.		
	2. Реферат на тему: «История зарождения менеджмента». Домашняя работа: подготовиться к контрольному тестированию, используя конспект, учебную и дополнительную литературу, рекомендуемую преподавателем; интернет-ресурсы.		
Тема 1.2. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала.		ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
1. Школа научного менеджмента.			
2. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный. 3. Их сущность и основные отличия.			
	Практическое занятие №1. Современные подходы в менеджменте.	2	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	Самостоятельная работа обучающегося: №2		
	Сообщение на тему: «Характерные черты современного менеджмента». Реферат на тему: «Основатели ШНМ». Домашняя работа: подготовиться к тестированию по теме 1.1,1.2.		
Тема 1.3.	Содержание учебной дисциплины		

Национальные особенности менеджмента.	1. Характеристика японского менеджмента. 2. Характеристика американского менеджмента.		
	Практическое занятие № 2. Характеристика японского и американского менеджмента. Самостоятельная работа обучающихся: №3. изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов). Домашняя работа: подготовиться к защите практического задания.	2 2	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
Тема 1.4. Лекция 2. Организация как объект управления. Среда организации.	Содержание учебной дисциплины. 1. Организация как объект управления. 2. Внутренняя среда организации. 3. Внешняя среда организации: факторы внешней среды организации прямого действия (поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы); факторы внешней среды организации косвенного воздействия (состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, НТП).	2	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	Практическое занятие № 3: На конкретном примере рассмотреть влияние среды на результаты деятельности компании.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: №4. подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление практической работы, ее защита. Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).	4	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
Тема 1.5. Лекция 3. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента.	Содержание учебной дисциплины. 1. Основные составляющие цикла менеджмента (прогнозирование и планирование, организация, координация и регулирование, мотивация труда, контроль).	2	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6

	<p>2. Роль планирования в организации. 3. Формы планирования. 4. Виды планов. Основные стадии планирования.</p> <p>Практическое занятие № 4: Роль планирования в организации</p>	2	
<p>Тема 1.6. Сущность стратегического и тактического планирования.</p>	<p>Содержание учебной дисциплины. 1. Стратегическое (перспективное) планирование. 2. Процесс стратегического планирования: миссия и цели деятельности фирмы, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. 3. Тактическое (текущее) планирование. 4. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов.</p> <p>Практическое занятие № 5: Основные этапы текущего планирования. Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).</p>	2	<p>ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6</p>
<p>Тема 1.7. Организационные отношения в менеджменте.</p>	<p>Содержание учебной дисциплины. 1. Организационные отношения в менеджменте.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося: №5. Домашняя работа: подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной литературой по параграфам, указанным преподавателем).</p> <p>Практическое занятие № 6: Организационные отношения в менеджменте.</p>	2 2	<p>ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6.</p>
<p>Тема 1.8. Мотивация деятельности.</p>	<p>Содержание учебной дисциплины. 1. Потребности и мотив поведения. 2. Сущность мотивации, их роль. 3. Современные теории мотиваций.</p> <p>Практическое занятие № 7: Правила работы с группой.</p>	2	<p>ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6</p>

	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 1.9. Контроль как фундаментальная функция управления.	Содержание учебной дисциплины.		ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1.Контроль как элемент управления. Понятие и сущность.		
	2.Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. 3.Правила проведения контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.		
	Практическое занятие № 8: Итоговая документация по контролю.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: 1.Разбор ситуационной задачи по составлению плана-схемы организации контроля деятельности компании. 2. Составление личного стратегического плана проведения контроля.		ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
Раздел 2. Управленческие структуры и управленческие полномочия		32	
Тема 2.1. Лекция 4. Типы построения управленческих структур.	Содержание учебной дисциплины.	2	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1.Структура управления и ее элементы.		
	2.Основные принципы построения организационных структур. 3.Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная.		
	Практическое занятие № 9: на конкретном примере компании разработать структуру управления.	2	

	<p>Домашняя работа: 1. Изучение теоретического материала в соответствии с вопросами, выданными преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых интернет ресурсов).</p> <p>2. Подготовка к защите практической работы.</p>		
<p>Тема 2.2. Управленческие полномочия.</p>	<p>Содержание учебной дисциплины: 1. Органы управления компанией. Практическое занятие № 10: Рассмотрев ситуационную задачу, определить на конкретном примере органы управления компанией.</p> <p>Домашнее задание: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).</p>	2	<p>ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6</p>
<p>Тема 2.3. Основные методы управления.</p>	<p>Содержание учебной дисциплины. Основные методы управления. Их достоинства и недостатки; характер воздействия. 1.Административный метод (организационно-распорядительный). 2.Экономический метод. 3.Социально-психологический метод.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося: (не предусмотрены) Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).</p>		<p>ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6</p>
<p>Тема 2.4.</p>	<p>Содержание учебной дисциплины.</p>		<p>ОК01 –ОК03;</p>

Система методов управления.	1. Система методов: Моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социальные измерения.		ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	Практическое занятие № 11: На конкретном примере компании разработать систему метода управления.	2	
	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной		
	Литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 2.5. Лекция 5. Процесс принятия решений.	Содержание учебной дисциплины.	2	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1. Понятие управленческих решений. Типы решений. Требования к решениям. 2. Матрица принятия решений.		
	Практическое занятие № 12: Процесс принятия решений.	2	
Тема 2.6. Модели и методы принятия решений.	Содержание учебной дисциплины.		ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. 2. Управление стратегией. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.		
	Самостоятельная работа обучающегося: Индивидуальное задание по разработке этапов принятия решения по конкретной проблеме.		
	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 2.7. Лекция 6. Коммуникативность в системе управления.	Содержание учебной дисциплины.	2	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7;
	1. Понятие коммуникаций и информации.		
	2. Виды коммуникаций. Уровни коммуникаций.		

	3.Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная.		ПК 4.4; ПК 4.6
	4. Организационные коммуникации. 5. Неформальные коммуникации.		
	Практическое занятие № 13: Коммуникативный процесс.	2	
	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с		
	дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 2.8. Управленческое общение.	Содержание учебной дисциплины. 1 .Личность и управление. 2. Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении, законная власть (влияние через традиции), власть примера (влияние с помощью харизмы), экспертная власть. 3 .Методы влияния, их содержание. 4 .Лидерство и власть.		ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	Практическое занятие № 14: Функции и назначение управленческого общения.	2	
	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 2.9. Стили руководства.	Содержание учебной дисциплины. 1 .Стили руководства 2 .Условия эффективного общения. 3 .Правила устного распоряжения.		ОК01 –ОК03; ПК 2.6-2.7;
	Практическое занятие № 15: Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракций)	2	
Тема 2.10.	Содержание учебной дисциплины.		ОК01 –ОК03;

Деловое общение.	1.Закономерности и приемы делового общения. 2.Средства общения. 3.Имидж менеджера.		ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	Практическое занятие № 16: Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.	2	
	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 2.11. Правила делового общения.	Содержание учебной дисциплины		ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1 .Техника телефонных переговоров. 2 . Фазы делового общения. 3 .Подготовка, начало, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решений.		
	Самостоятельная работа обучающегося: подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.		
	Домашняя работа: подготовиться к опросу по теоретическому материалу курса.		
Тема 2.12. Лекция 7. Управление конфликтами.	Содержание учебной дисциплины.	2	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1 .Сущность и классификация конфликтов. 2 .Причина конфликта и его последствия. 3 .Методы выхода.		
	Практическое занятие № 17: Причина конфликта и его последствия.	2	
	Домашняя работа: подготовка к семинару по индивидуальному маршруту.		
Тема 2.13. Управление стрессами.	Содержание учебной дисциплины.		ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1 .Понятие стресса. Природа и причины стресса. 2 .Пути предупреждения стрессовых ситуаций. 3 .Понятия стрессоустойчивости. Методы выработки качества. 4 .Методика снятия стресса.		

	Практическое занятие № 18: семинар «Деловое общение»	2	
	Контрольная работа		
	Самостоятельная работа обучающегося: №6.		
	1 .Основные цели, задачи, функции менеджмента по управлению персоналом. 2 . Основные цели, задачи, функции производственного менеджмента. 3 .Основные цели, задачи, функции менеджмента в сфере торговли. 4 . Анализ достижения личных целей и решения задач, поставленных в	4	
	Консультация	2	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4	
	ВСЕГО: лек. – 14, практ. – 36, конс. -2, сам. -16, конт. -4	72	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторной работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1.	Методологические основы менеджмента	39	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала. Лекция 1.	1	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1. Основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий.		
	2.Практические предпосылки возникновения менеджмента.		
	3.Характерные черты менеджмента, его роль в развитии современного производства. Функция управления производством.		
	4.Менеджмент как наука и искусство. Функция управления людьми.		
	Самостоятельная работа обучающегося: №1.	6	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1.Постановка личных целей и решения задач, поставленных в начале изучения дисциплины. 2. Реферат на тему: «История зарождения менеджмента».		

	Домашняя работа: подготовиться к контрольному тестированию, используя конспект, учебную и дополнительную литературу, рекомендуемую преподавателем; интернет-ресурсы.		
Тема 1.2. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала. Лекция 2.	1	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1. Школа научного менеджмента.		
	2. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный.		
	3. Их сущность и основные отличия.		
	Практическое занятие №1. Современные подходы в менеджменте.		
	Самостоятельная работа обучающегося: №2 Сообщение на тему: «Характерные черты современного менеджмента». Реферат на тему: «Основатели ШНМ».	4	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	Домашняя работа: подготовиться к тестированию по теме 1.1,1.2.		
Тема 1.3. Национальные особенности менеджмента.	Содержание учебной дисциплины		ПК 4.4; ПК 4.6
	1. Характеристика японского менеджмента. 2. Характеристика американского менеджмента.		
	Практическое занятие № 2. Характеристика японского и американского менеджмента. Самостоятельная работа обучающихся: №3. изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов). Домашняя работа: подготовиться к защите практического задания.	6	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
Тема 1.4. Организация как объект управления.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 3.	1	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7;
	1. Организация как объект управления.		
	2. Внутренняя среда организации.		

Среда организации.	3. Внешняя среда организации: факторы внешней среды организации прямого действия (поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы); факторы внешней среды организации косвенного воздействия (состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, НТП).		ПК 4.4; ПК 4.6
	Практическое занятие № 3: На конкретном примере рассмотреть влияние среды на результаты деятельности компании.		
	Самостоятельная работа обучающегося: №4. подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление практической работы, ее защита. Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).	6	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
Тема 1.5. Цикл менеджмента. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 4. 1. Основные составляющие цикла менеджмента (прогнозирование и планирование, организация, координация и регулирование, мотивация труда, контроль).		ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	2. Роль планирования в организации.		
	3. Формы планирования.		
	4. Виды планов. Основные стадии планирования.		
	Практическое занятие № 4: Роль планирования в организации	1	
Тема 1.6. Сущность стратегического и тактического планирования.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 5. 1. Стратегическое (перспективное) планирование.		ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	2. Процесс стратегического планирования: миссия и цели деятельности фирмы, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.		
	3. Тактическое (текущее) планирование.		
	4. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов.		

	Практическое занятие № 5: Основные этапы текущего планирования.		
	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 1.7. Организационные отношения в менеджменте.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 6. 1. Организационные отношения в менеджменте.	1	
	Самостоятельная работа обучающегося: №5. Домашняя работа: подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной литературой по параграфам, указанным преподавателем). Практическое занятие № 6: Организационные отношения в менеджменте.	6	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6.
Тема 1.8. Мотивация деятельности.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 7.		ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1.Потребности и мотив поведения.		
	2.Сущность мотивации, их роль.		
	3.Современные теории мотиваций.		
	Практическое занятие № 7: Правила работы с группой.		
	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 1.9. Контроль как фундаментальная функция управления.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 8. 1.Контроль как элемент управления. Понятие и сущность.		ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6

	2.Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция.		
	3.Правила проведения контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.		
	Практическое занятие № 8: Итоговая документация по контролю.		
	Самостоятельная работа обучающегося: 1.Разбор ситуационной задачи по составлению плана-схемы организации контроля деятельности компании. 2. Составление личного стратегического плана проведения контроля.	6	ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
Раздел 2.	Управленческие структуры и управленческие полномочия.	29	
Тема 2.1. Типы построения управленческих структур.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 9. 1.Структура управления и ее элементы. 2.Основные принципы построения организационных структур. 3.Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная.		ОК01 –ОК03; ОК11; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	Практическое занятие № 9: на конкретном примере компании разработать структуру управления.		
	Домашняя работа: 1. Изучение теоретического материала в соответствии с вопросами, выданными преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых интернет ресурсов). 2. Подготовка к защите практической работы.		
Тема 2.2. Управленческие полномочия.	Содержание учебной дисциплины: Лекция 10. 1. Органы управления компанией. Практическое занятие № 10: Рассмотрев ситуационную задачу, определить на конкретном примере органы управления компанией.		ОК01 –ОК03; ОК11;

	Домашнее задание: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
Тема 2.3. Основные методы управления.	Содержание учебной дисциплины.		ОК01 –ОК03; ОК11;
	Основные методы управления. Их достоинства и недостатки; характер воздействия.		ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1.Административный метод (организационно-распорядительный).		
	2.Экономический метод.		
	3.Социально-психологический метод.		
	Самостоятельная работа обучающегося: (не предусмотрены) Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).	6	
Тема 2.4. Система методов управления.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 11.		ОК01 –ОК03; ОК11;
	1.Система методов: Моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социальные измерения.		ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	Практическое занятие № 11: На конкретном примере компании разработать систему метода управления.		
	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной		
	Литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 2.5. Процесс принятия решений.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 12.	1	ОК01 –ОК03; ОК11;
	1.Понятие управленческих решений. Типы решений. Требования к решениям.		

	2. Матрица принятия решений.		ПК 2.6-2.7;
	Практическое занятие № 12: Процесс принятия решений.		ПК 4.4; ПК 4.6
Тема 2.6. Модели и методы принятия решений.	Содержание учебной дисциплины.		ОК01 –ОК03;
	1.Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.		ОК11;
	2.Управление стратегией. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.		ПК 2.6-2.7;
	Самостоятельная работа обучающегося: №6. Индивидуальное задание по разработке этапов принятия решения по конкретной проблеме.	8	ПК 4.4; ПК 4.6
	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 2.7. Коммуникативность в системе управления.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 13.	1	ОК01 –ОК03;
	1.Понятие коммуникаций и информации.		ОК11;
	2. Виды коммуникаций. Уровни коммуникаций.		ПК 2.6-2.7;
	3.Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная.		ПК 4.4; ПК 4.6
	4. Организационные коммуникации.		
	5. Неформальные коммуникации.		
	Практическое занятие № 13: Коммуникативный процесс.		
	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 2.8. Управленческое общение.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 14.		ОК01 –ОК03;
	1.Личность и управление.		ОК11;

	2. Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении, законная власть (влияние через традиции), власть примера (влияние с помощью харизмы), экспертная власть.		ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	3. Методы влияния, их содержание.		
	4. Лидерство и власть.		
	Практическое занятие № 14: Функции и назначение управленческого общения.		
	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 2.9. Стили руководства.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 15.		ОК01 –ОК03; ПК 2.6-2.7;
	1. Стили руководства		
	2. Условия эффективного общения.		
	3. Правила устного распоряжения.		
	Практическое занятие № 15: Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракций)		
	Домашняя работа: подготовиться к опросу по теме.		
Тема 2.10. Деловое общение.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 16.		ОК01 –ОК03; ПК 2.6-2.7; ПК 4.4; ПК 4.6
	1. Закономерности и приемы делового общения.		
	2. Средства общения.		
	3. Имидж менеджера.		
	Практическое занятие № 16: Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.		
	Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов).		
Тема 2.11. Правила делового общения.	Содержание учебной дисциплины		ОК01 –ОК03; ОК11;
	1. Техника телефонных переговоров.		

	2. Фазы делового общения.		ПК 2.6-2.7;
	3. Подготовка, начало, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решений.		ПК 4.4; ПК 4.6
	Самостоятельная работа обучающегося: №7. подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.	6	
	Домашняя работа: подготовиться к опросу по теоретическому материалу курса.		
Тема 2.12. Управление конфликтами.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 17.		ОК01 –ОК03;
	1. Сущность и классификация конфликтов.		ОК11;
	2. Причина конфликта и его последствия.		ПК 2.6-2.7;
	3. Методы выхода.		ПК 4.4; ПК 4.6
	Практическое занятие № 17: Причина конфликта и его последствия. Домашняя работа: подготовка к семинару по индивидуальному маршруту.	1	
Тема 2.13. Управление стрессами.	Содержание учебной дисциплины. Лекция 18.		ОК01 –ОК03;
	1. Понятие стресса. Природа и причины стресса.		ОК11;
	2. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.		ПК 2.6-2.7;
	3. Понятия стрессоустойчивости. Методы выработки качества.		ПК 4.4; ПК 4.6
	4. Методика снятия стресса.		
	Практическое занятие № 18: семинар «Деловое общение» Контрольная работа Самостоятельная работа обучающегося: №8.	2	
выполнение индивидуального задания по анализу ситуационных задач, подготовка сообщений, рефератов по теме семинара. Домашняя работа: повторение теоретического материала по вопроснику семинара.			
Самостоятельная работа обучающегося: №9.	4		
	1. Основные цели, задачи, функции менеджмента по управлению персоналом.		
	2. Основные цели, задачи, функции производственного менеджмента.		
	3. Основные цели, задачи, функции менеджмента в сфере торговли.		

	4. Анализ достижения личных целей и решения задач, поставленных в начале изучения дисциплины.		
	<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	4	
Всего:	Лек. – 6, практ. – 2, сам. -60, конт. -4	72	

3 .УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для проведения занятий по дисциплине «Менеджмент» используются:

1. Кабинет менеджмента и экономики организации, в котором имеются столы двухместные-30шт, скамейки двухместные-30 шт., доска классная – 1 шт., кафедра – 1 шт., стол-преподавательский-1шт., стул преподавательский-1шт., проектор – 1 шт., экран для проектора – 1 шт., стенды – 18шт.

2. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, в котором имеются парта двухместная -13 шт., стулья двухместные – 13 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., компьютеры – 4 шт., принтер – 1 шт.

столы двухместные-30шт, скамейки двухместные-30 шт., доска классная – 1 шт., кафедра – 1 шт., стол-преподавателя-1шт., стул преподавателя-1шт., проектор – 1 шт., экран для проектора – 1 шт., стенды – 18шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

- 1 .Михалкина Е.Г. Менеджмент. Курс лекций для студентов и преподавателей [Электронный ресурс]:Е.Г. Михалкина, Р.Г. Мумладзе— Электрон. Текстовые данные.— М.: Русайнс, 2023.— 171 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61624.html>.
- 2 .Мальшина Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : для СПО / Н.А. Мальшина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2020. — 133 с. — 978-5-4488-0154-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69861.html>
- 3 .Чумак Т.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: для СПО / Т.Г. Чумак. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2023. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19182.html>
- 4 . Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс] Л.А. Дробышева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2020. — 150 с. — 9785-394-02301-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24845.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 .Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Е.Л. Маслова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 333 с. — 978-5-394-02414-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35286.html>
- 4 .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>

Интернет-ресурсы:

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека /Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 -. Режим доступа: <http://elibrary.ru/> Яз. рус., англ.
2. www.cnews.ru [Электронный ресурс]: Интернет-издание о высоких технологиях - Москва, 2000 Режим доступа: <http://www.cnews.ru/> свободный– Яз. рус., англ.
3. www.e-executive.ru [Электронный ресурс]: информационные технологии в образовании

- Москва, 2000 Режим доступа: <https://www.e-executive.ru/> свободный– Яз. рус., англ
4. 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 .

ЭБС IPRbooks [Электронный ресурс]: электронно – библиотечная система. - Саратов, 2010
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> Лицензионный договор № 8664/21С от 01.12.2025г. об оказании услуг по предоставлению доступа. Доступ открыт с с 01.12.2021 г. до 02.12.2025г

Предусмотрено использование электронной почты для связи студентов с преподавателями.
Программное обеспечение для лекций: MS PowerPoint (MS PowerPoint Viewer).

Программное обеспечение практической работы компьютерном классе: MS PowerPoint (MS PowerPoint Viewer), Adobe Acrobat Reader, средство просмотра изображений, Интернет, E-mail.

Программные продукты

1. Операционная система: Windows
2. Microsoft office.
3. Программные средства сжатия данных. WinRAR. WinArj. WinZip
4. Электронная библиотека курса и Интернет-ресурсы - для самостоятельной работы.

Информационно-справочные системы:

1. Консультант плюс

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, - 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 управленческого решения - функции менеджмента в рыночной экономике, 	<p>оценка «отлично»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, - систему методов управления, коммуникации, принципы делового общения.</p>	<p>«хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения, - анализировать организационны 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</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

	<p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности.</p>	
--	--	--