

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
специальное реабилитационное профессиональное образовательное  
учреждение – техникум для инвалидов  
«Профессионально-реабилитационный центр»**

Рассмотрено и принято  
на Педагогическом совете  
СПб ГБУ «Профессионально -  
реабилитационный центр»

Протокол № 1 от 31.08. 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБУ  
«Профессионально-реабилитационный  
центр»



С.А. Тимонов

31.08. 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ**

среднего профессионального образования по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

(базовой подготовки)

на базе среднего общего образования

очная форма обучения

Санкт-Петербург

2018

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки), входящей в состав укрупнённой группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

**Организация-разработчик:**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное специальное реабилитационное профессиональное образовательное учреждение – техникум для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр»

(СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»).

**Разработчик:**

**Новикова Л.И.** – преподаватель высшей квалификационной категории  
СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»

Рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии отделения по подготовке специалистов коммерческих специальностей СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

Протокол № 1 от 30.08. 2018 г.

Председатель Методической комиссии отделения по подготовке специалистов коммерческих специальностей СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»



И.В. Харенкова

Рекомендована на заседании Методического совета СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

Протокол № 1 от 30.08. 2018 г.

Секретарь Методического совета СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»



Т.Ю. Безрукова

# СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	16
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	18

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ

### 1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление.**

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (базовой подготовки):

Учебная дисциплина ОП.03. Менеджмент является общепрофессиональной дисциплиной и входит в обязательную часть профессионального учебного цикла.

### 1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК;ОК	Содержание компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК.05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

Код ПК; ОК	Умения	Знания
ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
		методы планирования и организации работы подразделения;
		принципы построения организационной структуры управления;
ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.	анализировать организационные структуры управления;	основы формирования мотивационной политики организации;
	проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
	применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	внешнюю и внутреннюю среду организации;
		цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений;
ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.	принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>76</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	<b>0</b>
<i>Консультации</i>	<b>8</b>
<i>Экзамен</i>	<b>8</b>
Промежуточная аттестация: <b>экзамен</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<p>Основные понятия: менеджмент, управление, организация.</p> <p>Предмет, цели и задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов менеджмента с другими дисциплинами.</p> <p>Цели, задачи и сущность управления. Менеджмент, как составная часть управления. Основные виды менеджмента: стратегический, инновационный, финансовый, управление персоналом.</p>	2	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
<b>Раздел 1. Организация, как объект менеджмента</b>		<b>19</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	
	<p>Условия и предпосылки возникновения менеджмента.</p> <p>История развития менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Школа научного управления. Развитие менеджмента в трудах Ф. Тейлора, Г. Форда, Г. Эмерсона. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации». Вклад А. Файоля в развитие классической школы менеджмента. «Неоклассическая» школа управления. Вклад Э. Мейо в развитие менеджмента. Характерные черты различных школ.</p> <p>Основы современного менеджмента. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их характеристики, особенности. Характерные черты современного менеджмента, его сущность. Основы менеджмента в коммерческой деятельности.</p>	6	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<p>Национальные особенности менеджмента (японский, американский и др.). Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.</p> <p><b>Практическое занятие № 1</b></p> <p>1. Составление таблицы «Сравнительные характеристики систем управления Японии, США и России».</p>	<p>1</p> <p>1</p>	
<p><b>Тема 1.2.</b> <b>Внешняя и внутренняя среда организации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь.</p> <p>Организация, как объект управления: понятие, признаки. Уровни управления в организации. Формальные и неформальные организации.</p> <p>Среда организации. Внешняя среда и ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристики и взаимосвязь.</p> <p>Подвижность и неопределенность внешней среды.</p> <p>Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные (цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристики.</p> <p>Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристики.</p> <p><b>Практическое занятие № 2</b></p> <p>1. Проведение анализа факторов внешней среды коммерческой организации.</p> <p>2. Выполнение управленческого обследования внутренней среды коммерческой организации.</p>	<p><b>6</b></p> <p>4</p> <p><b>2</b></p> <p>2</p>	<p>ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.</p>
<b>Раздел 2. Функциональные области менеджмента</b>			
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<p><b>Тема 2.1.</b> <b>Функции менеджмента</b></p>	<p>Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функции управления: понятие, классификация. Общие функции: планирование, организация, мотивация, контроль; специальные: производственные, заготовительные, торговые. Характеристика общих функций цикла.</p> <p><u>Функция планирования.</u> Роль планирования в организации. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования.</p> <p>Стратегическое планирование: понятие, назначение. Этапы стратегического планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых сторон организации, стратегических альтернатив) выбор, реализация, оценка стратегии.</p> <p>Бизнес-план: понятие, назначение, основные разделы.</p> <p><u>Функция организации.</u> Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Типы структур управления (линейная, функциональная, комбинированная, управление по проекту, матричная), их преимущества и недостатки. Разделения управленческого труда: сущность, содержание. Основные виды разделения управленческого труда: функциональное, структурное, технологическое, профессиональное, квалификационное. Сущность делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий.</p> <p><u>Функция мотивации.</u> Сущность понятий: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее). Теории</p>	8	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<p>мотивации: содержательные (А. Маслоу, Д МакКлелланда, Ф. Герцберга) и процессуальные (теория ожиданий В. Врума и теория справедливости С. Адамса). Использование содержательных и процессуальных теорий в менеджменте.</p> <p><u>Функция контроля.</u> Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля.</p> <p><b>Практическое занятие № 3</b></p> <p>1. Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации. Разработать тактический и оперативный план организации, совершенствовать навыки планирования деятельности предприятия и личной работы коммерсанта.</p> <p>2. Упражнения по составлению заданной структуры управления.</p> <p>3. Проведение тестирования на определение мотивации к труду.</p> <p>4. Решение ситуационных задач: «Потребности сотрудников и персональные мотиваторы».</p> <p>5. Разработка схемы контроля деятельности коммерческой организации.</p>	<p></p> <p><b>6</b></p> <p>2</p> <p></p> <p>2</p> <p></p> <p>2</p>	
<p><b>Тема 2.2. Система методов управления</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость.</p> <p><u>Экономические методы управления:</u> планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование; их сущность, назначение, область применения. Особенности использования экономических методов управления на микро- и макро- уровнях.</p> <p><u>Организационно-распорядительные методы управления:</u> организационное нормирование, регламентирование,</p>	<p><b>6</b></p> <p>4</p>	<p>ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<p>организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение.</p> <p><u>Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические):</u> понятие, назначение, особенности их применения. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование).</p> <p><b>Практическое занятие № 4</b></p> <p>1. Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия.</p> <p>2. Оценка социально-психологических показателей коллектива. Построение матриц и социограмм.</p>	2	
<p><b>Тема 2.3.</b> <b>Принятие решений</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия, этапы принятия. Организация и контроль исполнения управленческих решений. Уровни принятия решений: рутинный, коллективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление ограничений, разработка решений, оценка и принятие решений. Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др., их характеристика, особенности применения.</p> <p><b>Практическое занятие № 5</b></p> <p>1. Деловая игра «Принятие управленческого решения методом «Мозговой штурм»».</p>	6	<p>ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.</p>
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<p><b>Тема 2.4.</b> <b>Коммуникации в организации</b></p>	<p>Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Базовые элементы коммуникаций (отправитель, сообщение, канал, получатель). Коммуникационный обмен и. его этапы (сбор информации, кодирование информации, поиск канала, передача информации, декодирование информации получателем). Коммуникационные сети и их разновидности («змея», «звезда», «шпора», «тент», «круг», «колесо»).</p> <p>Помехи в развитии коммуникаций (искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации). Пути улучшения системы коммуникаций в организации (управленческое регулирование, система обратной связи, система сбора предложений, информационные сообщения, современная информационная технология).</p> <p>Эффективные коммуникации. Концепция «Я – состояний». Три формы трансакта.</p>	4	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	<p><b>Практическое занятие № 6</b></p>	1	
1.	Выявление помех и проблем передачи информации. Разработка схемы коммуникаций в организации.	1	
<b>Раздел 3. Деловое и управленческое общение</b>			
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 3.1.</b> <b>Управление конфликтами и стрессами</b>	<p>Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов: разрушительные, созидательные, диагностические. Виды и причины возникновения конфликтов: внутриличностных, межличностных, между личностью и группой, межгрупповых. Правила поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе: структурные и межличностные.</p> <p>Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса: физиологический, психологический, информационный, управленческий, эмоциональный. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.</p>	2	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	<b>Практическое занятие № 7</b>	2	
	1. Проведение тестирования на степень подверженности стрессу.	2	
	2. Решение ситуационных задач по разрешению заданных конфликтных ситуаций.		
<b>Тема 3.2.</b> <b>Групповая динамика и руководство: власть, лидерство, партнерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	
	<p>Власть и влияние: понятия. Виды власти: основанная на принуждении, вознаграждении, эталонная, экспертная, законная, харизма. Источники власти. Баланс власти. Неформальные группы и управление ими.</p> <p>Лидерство: понятие, подходы к нему. Модели лидеров («один из нас», «лучший из нас», «воплощение добродетели», «оправдывающий ожидания»). Влияние лидера и лидерские качества.</p>	2	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<p>Стили управления: авторитарный, либеральный, демократический. «Решетка менеджмента»: понятие, содержание, использование, построение.</p>		
	<b>Практическое занятие № 8</b>	<b>1</b>	
	1. Решение ситуационных задач на определение стиля управления. Построение «менеджерской решетки».	1	
<b>Тема 3.3. Самоменеджмент</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Менеджер: понятие, его место в организации, роли и сущность деятельности. Основные формы и специфические особенности управленческого труда (эвристический, административный, операторный). Требования, предъявляемые к личным и деловым качествам менеджера (профессиональная компетентность, организаторские способности, морально-этическая зрелость). Квалификационные требования к менеджеру. Авторитет и имидж менеджера.</p> <p>Методы и технология оценки качеств менеджера. Вхождение руководителя в новую организацию. Правила служебного поведения руководителя. Культура управленческого труда.</p> <p>Самоменеджмент: понятие, направления совершенствования организации труда (организация рабочего места руководителя, эффективное использование рабочего времени, норма управляемости).</p>	<b>3</b>	
	<b>Практическое занятие № 9</b>	<b>1</b>	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	1. Анализ рабочего места директора торгового предприятия, анализ эффективности использования рабочего времени руководителя.	1	
<b>Тема 3.4.</b> <b>Деловое и управленческое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Деловой этикет. Роль общения для современного менеджера. Формы общения: опосредованное, непосредственное. Искусство строить отношения с партнерами. Организация общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы. Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.	4	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	<b>Консультации</b>	<b>8</b>	
	<b>Экзамен</b>	<b>8</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>76</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета **Менеджмента**.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места (по количеству обучающихся);
- учебно-методическое обеспечение, в том числе на электронных носителях.

Технические средства обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- интерактивная проекционная система;
- персональные компьютеры (по количеству обучающихся) подключённые к ЛВС класса и имеющие доступ к сети Интернет;
- лицензионное программное обеспечение Microsoft Office;
- электронные образовательные ресурсы;
- оргтехника (многофункциональное устройство (МФУ)).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения:**

##### **Основные источники**

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 17-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 304 с.
2. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 304 с.
3. Косьмин А.Д. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 208 с.
4. Косьмин А.Д. Менеджмент: практикум: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 160 с.

##### **Дополнительные источники**

1. Башмаков В.И. Управление социальным развитием персонала: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / В.И. Башмаков, Е.В. Тихонова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 240 с.
2. Зайцев Г.Г. Управление человеческими ресурсами: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / Г.Г. Зайцев, Г.В. Черкасская, М.Л. Бадхен. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 304 с.
3. Сергеев А.М. Теория менеджмента: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / А.М. Сергеев, И.А. Иванова. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 320 с.
4. Черняк В.З. Методы принятия управленческих решений: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / В.З. Черняк, И.В. Довдиенко. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240 с.



## Периодические издания

Периодические издания, содержание и статьи которых доступны на сайте Научной электронной библиотеки (<http://elibrary.ru>):

1. Менеджмент в России и за рубежом.
2. Проблемы теории и практики управления.
3. Российский журнал менеджмента.
4. Экономика и управление в зарубежных странах.

## Интернет-ресурсы

1. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов.
2. <http://www.aup.ru/library/> - Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе».
3. <http://www.brandmanager.narod.ru/> - Народный бренд-менеджер.
4. <http://www.vernikov.ru> – Подборка аналитических материалов по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий – статьи, книги, различные работы.
5. <http://www.ref.by/> - Неоклассическая школа менеджмента.
6. <http://psylist.net/> - Мотивация деятельности в менеджменте.
7. <http://libsib.ru/> - Виды контроля.
8. <http://www.aup.ru/> - Требования к руководителю и эффективный стиль руководства.
9. <http://www.aup.ru/> - Формы деловой коммуникации.
10. <http://webarhimed.ru/> - Кадровая политика организации.
11. <http://upravlencam.ru/> - Планирование деловой карьеры.

## Пакеты прикладных профессиональных программ

1. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка текущих результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения контрольных работ, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных или групповых заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
1	2	
<b>Умения:</b>		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Умеет использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	практическое занятие (№ 1 - 9),
анализировать организационные структуры управления	Умеет анализировать организационные структуры управления	практическое занятие (№ 1 - 9),
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	Умеет проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	практическое занятие (№ 1 - 9),
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	Умеет применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	практическое занятие (№ 1 - 9),
принимать эффективные решения, используя систему методов управления	Умеет принимать эффективные решения, используя систему методов управления	практическое занятие (№ 1 - 9),
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Умеет учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	практическое занятие (№ 1 - 9),
<b>Знания:</b>		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Знает сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	устный опрос тестирование, практическое занятие (№ 1),
методы планирования и организации работы подразделения	Знает методы планирования и организации работы подразделения	устный опрос, тестирование, практическое занятие (№ 2),
принципы построения организационной структуры управления	Знает принципы построения организационной структуры управления	устный опрос, тестирование, практическое занятие (№ 3),
основы формирования мотивационной политики организации	Знает основы формирования мотивационной политики организации	устный опрос, тестирование, практическое занятие (№ 5),

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Знает особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	устный опрос, тестирование, практическое занятие (№ 3),
внешнюю и внутреннюю среду организации	Знает внешнюю и внутреннюю среду организации	устный опрос, тестирование, практическое занятие (№ 4),
цикл менеджмента	Знает цикл менеджмента	устный опрос, тестирование, практическое занятие (№ 6, - 8),
процесс принятия и реализации управленческих решений	Знает процесс принятия и реализации управленческих решений	устный опрос, тестирование, практическое занятие (№ 9),
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Знает функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	устный опрос, тестирование, практическое занятие (№ 6, - 8),
систему методов управления	Знает систему методов управления	устный опрос, тестирование, практическое занятие (№ 6, - 8),
методику принятия решений	Знает методику принятия решений	устный опрос, тестирование, практическое занятие (№ 9),
стили управления, коммуникации, принципы делового общения	Знает стили управления, коммуникации, принципы делового общения	устный опрос, тестирование, практическое занятие (№ 6, - 8),