НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(НПОЧУ «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

_____ Э.М. Калленберг
подпись

«25» _____08_____2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Щелково
2021 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик:

негосударственное профессиональное образовательное частное учреждение
«Колледж экономики и права» (НПОЧУ «Колледж экономики и права»)

Директор колледжа _____/ Н.Р. Глушнева /

Разработчик:

Свердлова Полина Владимировна - преподаватель НПОЧУ «Колледж экономики и права»

Рецензент:

С.А. Водяхина - преподаватель НПОЧУ «КЭП»

РАССМОТРЕНА
Учебно-методическим объединением цикла экономико-управленческих и бухгалтерских дисциплин
от «24» 08 2021 г. протокол № 1
Председатель УМО
_____ С.А. Водяхина
Утверждено на 2021 / 2022 учебный год
_____ / Н.Р. Глушнева /
подпись Ф.И.О. руководителя

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА
методическим советом
НПОЧУ «Колледж экономики и права»
от «24» 08 2021 г. протокол № 1
Утверждено на 2021 / 2022 учебный год
_____ / Н.Р. Глушнева /
подпись Ф.И.О. руководителя

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04. МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС 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.04. 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 ДНР 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;
	учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	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:

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**40**
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	16
Самостоятельная работа	**2**
Промежуточная аттестация: **дифференцированный зачет**	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11. 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
Введение	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Основные понятия: менеджмент, управление, организация. Предмет, цели и задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов менеджмента с другими дисциплинами.	**2**	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	Цели, задачи и сущность управления. Менеджмент, как составная часть управления. Основные виды менеджмента: стратегический, инновационный, финансовый, управление персоналом.	**2**	
Раздел 1. Организация, как объект менеджмента		**10**	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента.	**2**	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	Школа научного управления. Развитие менеджмента в трудах Ф. Тейлора, Г. Форда, Г. Эмерсона.	**2**	
	Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации». Вклад А. Файоля в развитие классической школы менеджмента.	2	
	«Неоклассическая» школа управления. Вклад Э. Мейо в развитие менеджмента. Характерные черты различных школ.	2	
	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.	2	

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**
	Национальные особенности менеджмента (японский, американский и др.). Использование мирового опыта менеджмента в условиях.	2	
	Практическое занятие		
	1. Составление таблицы «Сравнительные характеристики систем управления Японии, США , России».		
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь.	**2**	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	Организация, как объект управления: понятие, признаки. Уровни управления в организации. Формальные и неформальные организации.	**2**	
	Среда организации. Внешняя среда и ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристики и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды. Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные (цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристики. Принципы управления: общие и частные, понятие и характеристики.	**2**	
	Практическое занятие № 1	**1**	
	1. Проведение анализа факторов внешней среды коммерческой организации. 2. Выполнение управленческого обследования внутренней среды коммерческой организации.	1	
Раздел 2. Функциональные области менеджмента		18	
	Содержание учебного материала	**6**	

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**
Тема 2.1. Функции менеджмента	Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функции управления: понятие, классификация. Общие функции: планирование, организация, мотивация, контроль; специальные: производственные, заготовительные, торговые. Характеристика общих функций цикла.	**2**	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	Функция планирования. Роль планирования в организации. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования. 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. Бизнес-план: понятие, назначение, основные разделы.	**2**	
	Функция организации. 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.	2	

	Функция мотивации. Сущность понятий: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее). Теории	2	

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
	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.		
	Функция контроля. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля.	2	
	Практическое занятие № 2	**1**	
	1. Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации. Разработать тактический и оперативный план организации, совершенствовать навыки планирования деятельности предприятия и личной работы коммерсанта. 2. Упражнения по составлению заданной структуры управления. 3. Проведение тестирования на определение мотивации к труду. 4. Решение ситуационных задач: «Потребности сотрудников и персональные мотиваторы». 5. Разработка схемы контроля деятельности коммерческой организации.	1	
Тема 2.2. Система методов управления	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование; их сущность, назначение, область применения. Особенности использования экономических методов управления на микро- и макро- уровнях.	1	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование,	1	

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
	организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение.		
	Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование).	1	
	Практическое занятие № 3	**1**	
	1. Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого 2. воздействия. Оценка социально-психологических показателей коллектива. Построение матриц и социограмм.	1	
Тема 2.3. Принятие решений	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия, этапы принятия. Организация и контроль исполнения управленческих решений.	1	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	Уровни принятия решений: рутинный, коллективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление ограничений, разработка решений, оценка и принятие решений.	1	
	Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др., их характеристика, особенности применения.	1	
	Практическое занятие № 4	**1**	
	1. Деловая игра «Принятие управленческого решения методом «Мозговой штурм»».	1	
	Содержание учебного материала	**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**
Тема 2.4. Коммуникации в организации	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).	**1**	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	Коммуникационные сети и их разновидности («змея», «звезда», «шпора», «тент», «круг», «колесо»). 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).	**1**	
	Эффективные коммуникации. Концепция «Я – состояний». Три формы трансакта.	**1**	
	Практическое занятие № 5	**1**	
	1. Выявление помех и проблем передачи информации. Разработка схемы коммуникаций в организации.	1	
Раздел 3. Деловое и управленческое общение		14	
	Содержание учебного материала	**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
Тема 3.1. Управление конфликтами и стрессами	Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов: разрушительные, созидательные, диагностические. Виды и причины возникновения конфликтов: внутриличностных, межличностных, между личностью и группой, межгрупповых.	**1**	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	Правила поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе: структурные и межличностные.	1	
	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.	1	
	Практическое занятие № 6	**1**	
	1. Проведение тестирования на степень подверженности стрессу. 2. Решение ситуационных задач по разрешению заданных конфликтных ситуаций.	1	
Тема 3.2. Групповая динамика и руководство: власть, лидерство, партнерство	**Содержание учебного материала**	**3**	
	Власть и влияние: понятия. Виды власти: основанная на принуждении, вознаграждении, эталонная, экспертная, законная, харизма. Источники власти. Баланс власти. Неформальные группы и управление ими.	1	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	Лидерство: понятие, подходы к нему. Модели лидеров («один из нас», «лучший из нас», «воплощение добродетели», «оправдывающий ожидания»). Влияние лидера и лидерские качества.	**1**	

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**
	Стили управления: авторитарный, либеральный, демократический. «Решетка менеджмента»: понятие, содержание, использование, построение.	1	
	Самостоятельная работа		
	1. Решение ситуационных задач на определение стиля управления. Построение «менеджерской решетки».		
Тема 3.3. Самоменеджмент	**Содержание учебного материала**	**3**	
	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.	**1**	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	Методы и технология оценки качеств менеджера. Вхождение руководителя в новую организацию. Правила служебного поведения руководителя. Культура управленческого труда. Самоменеджмент: понятие, направления совершенствования организации труда (организация рабочего места руководителя, эффективное использование рабочего времени, норма управляемости).	**1**	
	Практическое занятие		

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	
Тема 3.4. Деловое и управленческое общение	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Деловой этикет.	1	ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.
	Роль общения для современного менеджера. Формы общения: опосредованное, непосредственное.	1	
	Искусство строить отношения с партнерами. Организация общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы.	1	
	Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.	1	
	Всего:	**40**	

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», 2018. – 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», 2019. – 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», 2018. – 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», 2017. – 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», 2018. – 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**	
Умения:		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Умеет использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	практическое занятие (№ 1 - 6),
анализировать организационные структуры управления	Умеет анализировать организационные структуры управления	практическое занятие (№ 1 - 6),
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	Умеет проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	практическое занятие (№ 1 - 6),
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	Умеет применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	практическое занятие (№ 1 - 6),
принимать эффективные решения, используя систему методов управления	Умеет принимать эффективные решения, используя систему методов управления	практическое занятие (№ 1 - 6),
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Умеет учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	практическое занятие (№ 1 - 6),
Знания:		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Знает сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	устный опрос тестирование, практическое занятие
методы планирования и организации работы подразделения	Знает методы планирования и организации работы подразделения	устный опрос, тестирование, практическое занятие
принципы построения организационной структуры управления	Знает принципы построения организационной структуры управления	устный опрос, тестирование, практическое занятие
основы формирования мотивационной политики организации	Знает основы формирования мотивационной политики организации	устный опрос, тестирование, практическое занятие

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Знает особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	устный опрос, тестирование, практическое занятие
внешнюю и внутреннюю среду организации	Знает внешнюю и внутреннюю среду организации	устный опрос, тестирование, практическое занятие
цикл менеджмента	Знает цикл менеджмента	устный опрос, тестирование, практическое занятие
процесс принятия и реализации управленческих решений	Знает процесс принятия и реализации управленческих решений	устный опрос, тестирование, практическое занятие
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
систему методов управления	Знает систему методов управления	устный опрос, тестирование, практическое занятие
методику принятия решений	Знает методику принятия решений	устный опрос, тестирование, практическое занятие
стили управления, коммуникации, принципы делового общения	Знает стили управления, коммуникации, принципы делового общения	устный опрос, тестирование, практическое занятие