

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский строительный колледж имени Е.Н. Батенчука»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.03 Менеджмент

по специальности
09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 09.02.05
Прикладная информатика (по отраслям)

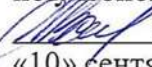
Рассмотрена

цикловой комиссией
преподавателей
экономических дисциплин
Протокол № 1
от «10» сентября 2019г.

ПЦК  Е.А. Закиуллина

Утверждаю

Заместитель директора
по учебной работе

 Е.А. Закиуллина
«10» сентября 2019г.

Согласована

Начальник учебно - методического
отдела

 Г.М. Габидинова

«10» сентября 2019г.

Разработчик: преподаватель Закиуллина Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **показать формирование профессиональных и общих компетенций:**

ПК 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 4.1. Обеспечивать содержание проектных операций.

ПК 4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций

ПК 4.3. Определять качество проектных операций.

ПК 4.4. Определять ресурсы проектных операций.

ПК 4.5. Определять риски проектных операций.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

уметь:

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;

- реализовывать стратегию деятельности подразделения;

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;

- анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;

- сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;

- разграничивать подходы к менеджменту программных проектов;
- *проводить анализ коммуникационного процесса на предприятии;*
- *анализировать стили руководства;*
- *анализировать причины стресса и находить пути разрешения проблем;*
- *анализировать конфликтные ситуации на предприятии.*

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике:
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления;
- *содержание и роль менеджмента в развитии современных организаций;*
- *зарубежный опыт менеджмента;*
- *понятие организации в менеджменте;*
- *понятие и роль самоменеджмента;*
- *управление конфликтами и стрессами;*
- *планирование карьеры и формирование резерва кадров.*

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 96 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 64 часа;
 самостоятельной работы обучающегося - 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	14
курсовая работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе: - написание эссе; - составление ответов на кроссворд; - составление ответов на тесты; - составление конспекта; - подготовка мультимедийных презентаций (проектов); - подготовка отчета; - подготовка доклада; - обзор экономической прессы и литературы.	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Основы менеджмента организации	42	
Тема 1.1. Сущность, развитие и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	8	
1.	Понятие и сущность менеджмента. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Процесс менеджмента. Основные функции в менеджменте. Управление совокупность системы скоординированных мероприятий, направленных на достижение значимых целей организаций. Управление - творческий процесс. Цели и задачи менеджмента. Три модели управления в России на современном этапе.		2
2.	История развития, эволюция управленческой мысли Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. Характерные черты и стадии менеджмента. Зарубежные школы бизнеса и менеджмента. История менеджмента. Общее в развитии менеджмента в индустриально развитых странах. Научное управление Тейлора. Классическая теория управления. Принципы Фойоля. Школа человеческих отношений.		2
3.	Содержание и роль менеджмента в развитии современных организаций Основной менеджмент. Специфический менеджмент. Разновидности менеджмента: производственный, снабженческо-сбытовой, маркетинг-менеджмент, финансовый, стратегический, персональный, инвестиционный.		2
4.	Зарубежный опыт менеджмента. Опыт менеджмента в Японии. Опыт менеджмента в США. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента.		3
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Написать эссе, отражающее сущность и характерные черты современного менеджмента.		
	2. Выполнить тестовые задания.		
Тема 1.2. Организационные структуры управления	Содержание учебного материала	2	
1	Механизм формирования организационных структур. Понятие структуризации. Основные принципы построения организационных структур. Классификация организационных структур. Достоинства и недостатки различных структур, эффективность их применения.		2

	Практическое занятие	2	
	1 Анализ и разработка организационной структуры управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Изучить особенности адаптивных организационных структур управления. Составить краткий конспект.		
Тема 1.3. Организация и ее среда	Содержание учебного материала	6	
	1. Понятие организации в менеджменте. Понятие «организация». Организация как процесс. Организация как структура. Основные признаки организаций. Типы организаций. Понятие системы. Виды систем. Элементы системы и их свойства. Критерии выделения подсистем.		3
	2. Внешняя и внутренняя среда организации. Системный подход в определении организации: внутренние переменные. Их характеристика и взаимосвязь. Понятие системы. Открытая и закрытая системы. Факторы среды, влияющие на организацию. Среда прямого и косвенного воздействия. Структура внутренней и внешней среды. Элементы и анализ внутренней и внешней среды организации.		3
	3. Стратегический менеджмент Необходимость формирования системы стратегического планирования. Отличительные черты долгосрочного и стратегического планирования. Понятие «стратегии» и «тактики» в менеджменте. Процесс стратегического планирования. Роль целей в управлении организацией. Понятие миссии организации. Классификация целей. «Дерево целей» организации. Анализ внешней и внутренней среды. Метод SWOT. Анализ стратегических альтернатив. Матрица БКГ. Выбор стратегии. Управление реализацией стратегии. Оценка стратегии.	2	
	Практическое занятие	2	
	1. Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по стратегическому планированию		
	Самостоятельная работа обучающихся.	4	
1 Подготовить сообщение на тему «Жизненный цикл организации»			
2 Составить ответы на кроссворд			
Тема 1.4. Функции менеджмента в рыночной экономике	Содержание учебного материала	6	
	1. Планирование и организация Планирование. Задачи планирования. Принципы планирования. Виды планирования: по периодам планирования; по уровню планирования; по целям планирования; по содержанию. Процесс планирования. Стадии планирования. Разработка плана. Детализация плана. Корректировка плана. Продление плана. Организация - основная		2

		функция менеджмента. Элементы организаций. Ограничения и условия функционирования организаций. Сущность и необходимость определения структуры управления. Основные принципы построения организационных структур. Достоинства и недостатки различных структур, эффективность их применения. Функция организации. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования. Жизненный цикл организации.		
	2.	Мотивация и потребности. Сущность функции мотивации. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Потребности индивида. Формы стимулов: принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение. Первичные и вторичные потребности. Методы удовлетворения потребностей. Первоначальные теории мотивации. Теория Х и Y,Z. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А. Маслоу; теория существования. Связи и роста К. Альдерфера; теория приобретенных потребностей Д. Мак Клеlland; теория мотивационно-гигиеническая (двух факторов) Ф. Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В. Врума; теория справедливости Адамса; теория Портера-Лоулера.		3
	3.	Функция контроля Содержание контроля. Объективная основа контроля – учет и анализ. Причины отклонений. Основные вопросы регулирования. Классификация контроля по времени осуществления, по масштабам, по форме. Две формы контроля и три вида контроля. Этапы процесса контроля. Характеристика эффективного контроля. Технология процесса контроля. Управленческая команда. Необходимость контроля в организации.		3
	Практическое занятие		2	
	1.	Разбор практических ситуаций по мотивации трудовой деятельности персонала		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1.	Изучить «Анализ как функция управления». Составить краткий конспект.		
	2.	Подготовить мультимедийную презентацию по теме: Изучение форм мотивации персонала в организациях.		
Раздел 2.	Процесс управления и принятия решений. Методы управления организацией		54	
Тема 2.1. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала		10	3
	1.	Система методов управления. Сущность и классификация методов управления. Содержание методов управления. Экономическое, организационно-административное и социально-психологическое управление. Методы стратегического развития современной организации. Необходимость сочетания всех методов управления.		

	2	Управленческое решение. Виды решений. Модели и методы принятия решений. Методы прогнозирования. Логическая схема разработки решения: диагноз проблемы. Формулировка ограничений. Проблема как элемент процесса управления. Понятие процесса управления. Природа и классификация управленческих решений. Типы руководителей и методы принятия решений. Процесс принятия решений. Принципы повышения эффективности и результативности принимаемых решений. Стадии процесса принятия управленческого решения. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения. Этапы и процедуры процесса принятия решений. Роль решений в менеджменте.		2
	3	Понятие и роль самоменеджмента. Постановка личных целей, планирование деятельности и оптимальное использование рабочего времени. Организация рабочего дня. Ортобиоз и его составляющие: релаксация, рекреация, катарсис.		2
	4	Процесс коммуникации в управлении организацией Понятие и классификация информации. Понятие управленческой информации. Виды управленческой информации. Информационное обеспечение менеджмента. Необходимость информации в управлении. Пути совершенствования процесса обмена информацией. Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый.		2
	5	Сущность и содержание коммуникаций. Понятие коммуникационных барьеров. Виды коммуникации. Коммуникации по восходящей и нисходящей (межуровневые коммуникации). Понятие, элементы и этапы коммуникационного процесса. Межличностные и организационные коммуникации. Понятие коммуникационных сетей. Виды коммуникационных сетей. Сущность и этапы коммуникационного процесса. Основные виды коммуникаций.		2
	Практические занятия		4	
	1.	Разбор практических ситуаций при различных методах управления.		
	2.	Разбор практических ситуаций при принятии управленческих решений Анализ коммуникационного процесса на предприятии		
	Самостоятельная работа обучающихся		7	
	1.	Изучить «Процесс управления организацией». Составить краткий конспект		
	2.	Разобрать практическую ситуацию и ответить на вопросы.		
Тема 2.2. Управление человеческими ресурсами	Содержание учебного материала		10	
	1.	Руководство: власть и партнерство. Стили управления в менеджменте Стиль руководства и факторы его формирования. Виды и совместимость стилей руководства. Связь стиля руководства и ситуации. Руководство: власть и партнерство.		2

	Влияние. Корпоративная культура: понятие и типология. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Стили руководства в управлении. Управление человеком и управление группой. Феномен лидерства. Формальные и неформальные лидеры. Концепция эффективного лидерства.	
2	Менеджерские характеристики. Управленческие способности и ограничения. Типология личности. Стили делового поведения. Авторитет и компетентность. Бюджет времени, его планирование, учет и анализ. Основные направления и факторы совершенствования деятельности руководителя, его подготовленности. Подходы к лидерству: ситуационные, поведенческие, с позиции личных качеств. Автократическое, демократическое руководство. Модели ситуационного подхода.	2
3	Деловое и управленческое общение Проведение переговоров, совещаний, бесед, встреч, выбор стиля, распределение ролей, принятие решений. Анализ проводимых мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2
4	Основные моменты делового общения. Процессы делового общения. Межличностное и групповое общение. Законы и приемы делового общения. Барьеры общения и пути их устранения. Развитие делового общения и повышение его эффективности. Фазы делового общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция): «имя собственное», «зеркало отношений», «золотые слова», «терпеливый слушатель», «личная жизнь». Правила устного распоряжения.	2
5	Управление конфликтами и стрессами. Управление конфликтами и стрессами в коллективе. Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта. Причины конфликта и его последствия. Управление конфликтом. Составление карты возможностей. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Методы снятия стресса.	3
Практические занятия		4

	1	Ситуационное использование стилей руководства. Ситуационное использование приемов делового и управленческого общения.		
	2.	Анализ причин стресса и пути разрешения проблем. Анализ конфликтных ситуаций на предприятии.		
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	1.	Дополнительно изучить «Методы разрешения конфликтов». Составить краткий конспект.		
	2.	Дополнительно изучить тему: «Этика делового общения». Привести примеры этических норм и принципов, используемых: подчиненным в деловом общении с руководителем; между коллегами.		
	3.	Ответить на тесты: «Умеете ли Вы вести деловые беседы?», «Склонны ли Вы к стрессам». Результаты оформить в конспекте.		
Тема 2.3 Планирование карьеры и формирование резерва кадров	Содержание учебного материала		6	
	1.	Планирование карьеры: управление продвижением по службе. Развитие карьеры сотрудников в организации. Преимущества для сотрудника и для организации в планировании и развитии карьеры. Формы планирования и развития карьеры: организационное и индивидуальное планирование; внутриорганизационное и сквозное развитие карьеры; краткосрочное и долгосрочное планирование карьеры; вертикальное и горизонтальное планирование карьеры. Формы профессионального карьерного роста: внутрипрофессиональный, межпрофессиональный, линейно-функциональный, социальный.		3
	2.	Этапы и варианты развития карьеры. Этапы развития карьеры: обучение профессии, включение в трудовую деятельность, достижение первых профессиональных результатов, профессионализм, первое подведение итогов и переоценка ценностей, мастерство. Модели развития карьеры: трамплин, лестница, змея, перепутье.		2
	3.	Кадровый резерв в системе управления персоналом. Формирование кадрового резерва. Виды кадрового резерва: по виду деятельности, по времени назначения. Оперативный и стратегический резерв. Причины кадрового резервирования. Планирование кадрового резерва. Показатели анализа структуры персонала. Принципы формирования кадрового резерва.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1.	Изучить тему «Совмещение индивидуального и организационного планирования карьеры». Составить краткий конспект.		
	2.	Изучить тему «Основные требования для подбора кандидатов в резерв». Составить профиль идеального сотрудника на руководящую должность.		

Дифференцированный зачет	2	
Всего:	96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Минимальное материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной дисциплины имеется в наличии учебный кабинет «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические материалы по курсу дисциплины (курс лекций, методические указания по выполнению практических занятий, сборник тестов по дисциплине, методические указания по выполнению самостоятельной работы студента и др.)

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным ПО и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-16-102067-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/983988>
2. Косьмин А.Д. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 208 с.

Дополнительные источники

1. Дробышева, Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учеб. пособие / Л.А. Дробышева. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 152 с. - ISBN 978-5-394-02732-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/415015>
2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/492807>
3. Балашов, А. П. Менеджмент: Учебное пособие / Балашов А.П. - Москва :Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 271 с. ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/452755>
4. Тихомирова, О. Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие/Тихомирова О. Г., Варламов Б. А. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с. (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка. КБС)ISBN 978-5-16-005014-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/509210>

Интернет – ресурсы

1. Корпоративный менеджмент. Форум CFIN.RU / MARKETING.SPB.R www.cfin.ru
2. Федеральный образовательный портал ЭСМ Экономика-Социология-Менеджмент www.ecsocman.edu.ru
3. Административно-управленческий портал www.aup.ru/management/
4. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом» <http://www.mevriz.ru/>
5. Универсальный портал для экономистов <http://www.finansy.ru/menu.htm>
6. Библиотека Business Lib на Куличках - портал с разнообразными экономическими и деловыми ресурсами <http://business.kulichki.net>
7. СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
8. СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, опросы в устной и письменной форме, самостоятельной работы студентов, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (формирование профессиональных компетенций ПК 2.2-2.4, освоенные умения, усвоенные знания, развитие общих компетенций ОК 1 – ОК 9)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Профессиональные компетенции: ПК 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента. ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности. ПК 4.1. Обеспечивать содержание проектных операций. ПК 4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций ПК 4.3. Определять качество проектных операций. ПК 4.4. Определять ресурсы проектных операций. ПК 4.5. Определять риски проектных операций.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда; - реализовывать стратегию деятельности подразделения; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг; - анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения; - сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления; - разграничивать подходы к менеджменту программных проектов; - <i>проводить анализ коммуникационного процесса на предприятии;</i> - <i>анализировать стили руководства;</i> - <i>анализировать причины стресса и находить пути разрешения проблем;</i> - <i>анализировать конфликтные ситуации на предприятии.</i> 	<p>Оценка результатов самостоятельной работы. Наблюдение и оценка решения профессиональных задач на практических занятиях. Устный опрос. Наблюдение и оценка выполнения ключевых технологических операций в работе с документами с применением средств организационной и вычислительной техники. Защита индивидуального домашнего задания.</p>

<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента в рыночной экономике: - организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - методiku принятия решений; - стили управления; - содержание и роль менеджмента в развитии современных организаций; - зарубежный опыт менеджмента; - понятие организации в менеджменте; - понятие и роль самоменеджмента; - управление конфликтами и стрессами; - планирование карьеры и формирование резерва кадров. 	<p>Устный опрос. Письменный опрос. Оценка результатов самостоятельной работы. Защита индивидуального домашнего задания. Наблюдение и оценка решения профессиональных задач на практических занятиях. Презентация проектов.</p>
<p>Общие компетенции:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

