

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Среднее профессиональное образование

МЕНЕДЖМЕНТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Специальность
43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация выпускника:
Менеджер

Казань 2019

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» (для 2019 года набора) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 475, и учебным планом, утвержденным Ученым советом Российского университета кооперации.

Разработчики:

Забирова Л.М., преподаватель кафедры экономики и инноватики Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и инноватики Казанского кооперативного института (филиала) от 23.03.2019, протокол №12

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 03.04.2019 протокол №5

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации от 18.04.2019, протокол №4

©Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2019
© Забирова Л.М., 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»	4
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3.Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (по ФГОС):	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент» .	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	14
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
3.2. Информационное обеспечение	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 7 мая 2014 г № 475, и учебным планом, утвержденным Ученым советом Российского университета кооперации по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины – получение специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности, углубленное изучение характерных черт современного менеджмента, его методы, принципы принятия управленческих решений и построения организационной структуры управления.

В соответствии с данной целью *задачами учебной дисциплины* являются:

- обеспечение студентов необходимыми знаниями об организации и системе ее построения;
- получение знаний о процессах, формирующих механизм управления, эффективных средствах и методах развития организации;
- приобретение знаний, опыта в области отечественного и зарубежного менеджмента.

В результате освоения содержания учебной дисциплины «Менеджмент» учащийся должен

уметь:

применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;

знать:

функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами;

функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;

этапы, виды и правила контроля;

этику делового общения;

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (по ФГОС):

	Очное обучение	Заочное обучение
Максимальная учебная нагрузка обучающегося, в том числе:	68	68
обязательная аудиторная учебная нагрузка	52	10
самостоятельная работа	16	58

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
лекции	26
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация (3 семестр) на базе основного общего образования (1 семестр) на базе среднего общего образования	Экзамен

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
лекции	4
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
Промежуточная аттестация (2 курс) на базе основного общего образования (1 курс) на базе среднего общего образования	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Особенности современного менеджмента			
Тема 1.1. Роль менеджмента, его сущность, и характерные черты	Содержание учебного материала	2	1
	Соотношение понятий «менеджмент» и «управление». Роль менеджмента, его сущность, цели и задачи в рыночных условиях. Роль менеджмента в развитии сферы гостиничного сервиса. Менеджер и его роль в организации. Основные функции менеджера. Принципы менеджмента. Социальная ответственность менеджмента перед обществом.		
	Практическое занятие № 1	2	2
	Разработка перечня профессиональных, деловых и личностных качеств менеджера в сфере гостиничного сервиса.		
Тема 1.2. Эволюция концепций менеджмента	Содержание учебного материала	2	1
	Зарождение менеджмента. Школа научного управления. Административное управление (классическая школа). Школа «человеческих отношений». Школа поведенческих наук. Современные подходы в менеджменте. Особенности организации управления и основные направления менеджмента в сфере гостиничного сервиса. Особенности организации менеджмента в сфере гостиничного сервиса.		
	Практическое занятие № 2	2	2
	Анализ моделей японского и американского менеджмента. Определение перспектив развития российского менеджмента.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
	Сообщение на тему «Перспективы развития гостиничного сервиса в России».		
Раздел 2. Организация и ее среда			
Тема 2.1. Внешняя среда организации	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие организации и ее основные черты. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Среда прямого воздействия и косвенного воздействия. Характеристика внешней среды		
	Практическое занятие № 3	2	2
	Определение факторов внешней среды в сфере сервиса на транспорте (по видам транспорта). Проведение сравнительного анализа внешней среды в сфере гостиничного сервиса.		
Тема 2.2. Внутренняя среда	Содержание учебного материала	2	1
	Основные переменные внутренней среды организации: цели, структура, задачи, технология, люди.		
	Практическое занятие № 4	2	2

организации	Знакомство с различными типами темперамента и составление рекомендаций к подходу управления сотрудниками с различными типами темперамента.		
Раздел 3 . Функции менеджмента			
Тема 3.1. Цикл менеджмента и методы управления	Содержание учебного материала		
	Функции менеджмента в рыночной экономике. Цикл менеджмента и содержание функций управления. Сущность методов управления. Три группы методов управления: административные, экономические и социально-психологические.	2	1
	Практическое занятие № 5		
	Анализ практических ситуаций из сферы сервиса на транспорте (по видам транспорта) и принятие решения по выбору соответствующих методов управления.	2	2
Тема 3.2 Планирование	Содержание учебного материала		
	Сущность планирования. Виды планов и принципы планирования. Стратегическое планирование как основа среднесрочного и краткосрочного планирования. Этапы разработки стратегических планов. Факторы, формирующие миссию и стратегические задачи организации.	2	1
	Практическое занятие № 6		
	Разработка миссии организации сферы гостиничного сервиса.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Сообщение на тему «Назначение бизнес-планирования» .	2	3
Тема 3.3. Организация. Делегирование полномочий	Содержание учебного материала		
	Принципы построения организационной структуры организации. Типы организационных структур: бюрократические (функциональная и дивизионная) и адаптивные (проектные и матричные). Делегирование полномочий и ответственности.	2	1
	Практическое занятие № 7		
	Построение различных типов организационных структур. Организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента в сфере гостиничного сервиса. Составление должностной инструкции на менеджера по персоналу в сфере гостиничного сервиса.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Отражение в таблице плюсов и минусов делегирования.	2	3
Тема 3.4. Мотивация, контроль, принятие решений	Содержание учебного материала		
	Эволюция понимания проблемы мотивации. Основы формирования мотивационной политики организации. Сущность, виды и этапы контроля. Формы и правила контроля. Понятие проблемы, стратегии, концепции. Разновидности управленческих решений.	2	1
	Практическое занятие № 8		
	Решение ситуаций по мотивации, контролю и принятию решений трудовой деятельности персонала с учетом особенностей сферы гостиничного сервиса.	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся		
	Определение способов вознаграждения за труд сотрудников в сфере гостиничного сервиса. Описать метод «ринги».	2	3
Раздел 4. Руководство организацией			
Тема 4.1 Лидерство, руководство и власть	Содержание учебного материала		
	Понятие власти, формы власти - формальная и неформальная. Виды власти. Способы воздействия руководителя на подчиненных.	2	1
	Практическое занятие № 9		
	Определение основ власти различных руководящих должностей в сфере гостиничного сервиса.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Конспектирование теорий лидерства. Каким должен быть руководить – лидер в сфере гостиничного сервиса?	2	3
Тема 4.2. Стили руководства	Содержание учебного материала		
	Неформальные группы и их характеристика. Управление человеком и группой. Стили руководства персоналом.	2	1
	Практическое занятие № 10		
	Решение ситуаций на определение стиля руководства.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Составление аналитической таблицы о достоинствах и недостатках авторитарного и демократического стилей руководства/	2	3
Тема 4.3. Управленческие конфликты	Содержание учебного материала		
	Природа конфликта в организации. Развитие конфликта, его типы. Формы производственных конфликтов. Способы управление конфликтом. Разрешение конфликта. Стресс и способы психологической самозащиты.	2	1
	Практическое занятие № 11		
	Решение практических ситуаций в сфере гостиничного сервиса.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Написание эссе на тему «Что лучше: избежать конфликта или смело идти на конфликт?»	2	3
Раздел 5. Коммуникации и деловое общение			
Тема 5.1. Роль коммуникаций в процессе управления	Содержание учебного материала		
	Коммуникации как связующие процесса управления. Сущность, структура, виды, средства и способы коммуникации в организации	2	1
	Практическое занятие № 12		
	Выполнение тренинговых упражнений на развитие коммуникационных навыков	2	2
Тема 5.2.	Содержание учебного материала	2	1

Деловое общение	Психология делового общения. Формы делового общения (собрания, деловая беседа, телефонный разговор, переговоры в процессе организации гостиничной деятельности). Управленческое общение как часть делового общения. Приемы управленческого общения. Понятие аттракции.		
	Практическое занятие № 13		
	Упражнения на развитие навыков публичного выступления, ведения переговоров, ответов на телефонные звонки.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Составление резюме, деловых писем.	2	3
ВСЕГО		26/26/16	

заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Особенности современного менеджмента			
Тема 1.1. Роль менеджмента, его сущность, и характерные черты	Содержание учебного материала		
	Соотношение понятий «менеджмент» и «управление». Роль менеджмента, его сущность, цели и задачи в рыночных условиях. Роль менеджмента в развитии сферы гостиничного сервиса. Менеджер и его роль в организации. Основные функции менеджера. Принципы менеджмента. Социальная ответственность менеджмента перед обществом.	2	1
	Практическое занятие № 1		
	Разработка перечня профессиональных, деловых и личностных качеств менеджера в сфере гостиничного сервиса.	2	2
Тема 1.2. Эволюция концепций менеджмента	Содержание учебного материала		
	Зарождение менеджмента. Школа научного управления. Административное управление (классическая школа). Школа «человеческих отношений». Школа поведенческих наук. Современные подходы в менеджменте. Особенности организации управления и основные направления менеджмента в сфере гостиничного сервиса. Особенности организации менеджмента в сфере гостиничного сервиса.	2	1
	Практическое занятие № 2		
	Анализ моделей японского и американского менеджмента. Определение перспектив развития российского менеджмента.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Сообщение на тему «Перспективы развития гостиничного сервиса в России».	2	3
Раздел 2. Организация и ее среда			

Тема 2.1. Внешняя среда организации	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
	Понятие организации и ее основные черты. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Среда прямого воздействия и косвенного воздействия. Характеристика внешней среды		
	Практическое занятие № 3	2	2
Тема 2.2. Внутренняя среда организации	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
	Основные переменные внутренней среды организации: цели, структура, задачи, технология, люди.		
	Знакомство с различными типами темперамента и составление рекомендаций к подходу управления сотрудниками с различными типами темперамента.	2	
Раздел 3 . Функции менеджмента			
Тема 3.1. Цикл менеджмента и методы управления	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
	Функции менеджмента в рыночной экономике. Цикл менеджмента и содержание функций управления. Сущность методов управления. Три группы методов управления: административные, экономические и социально-психологические.		
	Анализ практических ситуаций из сферы сервиса на транспорте (по видам транспорта) и принятие решения по выбору соответствующих методов управления.	2	
Тема 3.2 Планирование	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
	Сущность планирования. Виды планов и принципы планирования. Стратегическое планирование как основа среднесрочного и краткосрочного планирования. Этапы разработки стратегических планов. Факторы, формирующие миссию и стратегические задачи организации.		
	Разработка миссии организации сферы гостиничного сервиса.	2	
	Сообщение на тему «Назначение бизнес-планирования» .	2	
Тема 3.3. Организация. Делегирование полномочий	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
	Принципы построения организационной структуры организации. Типы организационных структур: бюрократические (функциональная и дивизионная) и адаптивные (проектные и матричные). Делегирование полномочий и ответственности.		
	Построение различных типов организационных структур. Организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента в сфере гостиничного сервиса. Составление должностной инструкции на менеджера по персоналу в сфере гостиничного сервиса.	2	
	Отражение в таблице плюсов и минусов делегирования.	2	
Тема 3.4. Мотивация, контроль, принятие решений	Самостоятельная работа обучающихся	2	3
	Эволюция понимания проблемы мотивации. Основы формирования мотивационной политики организации. Сущность, виды и этапы контроля. Формы и правила контроля. Понятие проблемы, стратегии, концепции. Разновидности управленческих решений.		
	Решение ситуаций по мотивации, контролю и принятию решений трудовой деятельности персонала	2	

	с учетом особенностей сферы гостиничного сервиса.		
	Определение способов вознаграждения за труд сотрудников в сфере гостиничного сервиса. Описать метод «ринги».	2	
Раздел 4. Руководство организацией			
Тема 4.1 Лидерство, руководство и власть	Самостоятельная работа обучающихся		3
	Понятие власти, формы власти - формальная и неформальная. Виды власти. Способы воздействия руководителя на подчиненных.	2	
	Определение основ власти различных руководящих должностей в сфере гостиничного сервиса.	2	
	Конспектирование теорий лидерства. Каким должен быть руководитель – лидер в сфере гостиничного сервиса?	2	
Тема 4.2. Стили руководства	Самостоятельная работа обучающихся		3
	Неформальные группы и их характеристика. Управление человеком и группой. Стили руководства персоналом.	2	
	Решение ситуаций на определение стиля руководства.	2	
	Составление аналитической таблицы о достоинствах и недостатках авторитарного и демократического стилей руководства/	2	
Тема 4.3. Управленческие конфликты	Самостоятельная работа обучающихся		3
	Природа конфликта в организации. Развитие конфликта, его типы. Формы производственных конфликтов. Способы управление конфликтом. Разрешение конфликта. Стресс и способы психологической самозащиты.	2	
	Решение практических ситуаций в сфере гостиничного сервиса.	2	
	Написание эссе на тему «Что лучше: избежать конфликта или смело идти на конфликт?»	2	
Раздел 5. Коммуникации и деловое общение			
Тема 5.1. Роль коммуникаций в процессе управления	Самостоятельная работа обучающихся		3
	Коммуникации как связующие процесса управления. Сущность, структура, виды, средства и способы коммуникации в организации	2	
	Выполнение тренинговых упражнений на развитие коммуникационных навыков	2	
Тема 5.2. Деловое общение	Самостоятельная работа обучающихся		3
	Психология делового общения. Формы делового общения (собрания, деловая беседа, телефонный разговор, переговоры в процессе организации гостиничной деятельности). Управленческое общение как часть делового общения. Приемы управленческого общения. Понятие аттракции.	2	
	Упражнения на развитие навыков публичного выступления, ведения переговоров, ответов на телефонные звонки.	2	
	Составление резюме, деловых писем.	2	
ВСЕГО			4/6/58

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная дисциплина реализуется в кабинете *менеджмента и управления персоналом*.

Оборудование учебного кабинета:

Стандартная учебная мебель:

Столы аудиторные двухместные;

Стол письменный;

Стул;

Стулья ученические;

Доска аудиторная;

Кафедра.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия:

Наглядное пособие «Школы управления»;

Наглядное пособие «Коммуникационный процесс»;

Оборудование, технические средства обучения:

Переносное мультимедийное оборудование.

Программное обеспечение:

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.

a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning

b. Windows 8/

2. Система тестирования INDIGO

3. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox

3.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2018. — 240 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926126>

2. Драчева, Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Е.Л. Драчева, Л.Ю. Юликов. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2018. - 304 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=343380>

3. Драчева, Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: практикум / Е.Л. Драчева, Л.Ю. Юликов. - М.: Академия, 2017. - 304 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=295512>

4. Виханский, О. С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для ср. спец. учеб. заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб.

и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/983988>

5. Райченко, А.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950972>

Дополнительная литература:

1. Мазилкина, Е.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.И. Мазилкина — М. : ИНФРА-М, 2019. — 197 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996382>

2. Сетков, В.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Сетков. — Москва : КноРус, 2017. — 150 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926656>

3. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. М.Л. Разу. — 2-е изд., стер. - М.: КноРус, 2016. — 319 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920504>

4. Грибов, В.Д. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2017. — 280 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/925916>

Интернет-ресурсы:

1. www.aup.ru (Административно-управленческий портал).
2. www.ecsoman.edu.ru (Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, проверки выполнения самостоятельной работы.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Результаты обучения: умения, знания	Форма контроля и оценивания
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности	Устный опрос, доклады, кейс-задача, реферат, эссе, контрольная работа. Экзамен
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
функции, сущность и характерные черты современного менеджмента	Устный опрос, доклады, кейс-задача, реферат, эссе, контрольная работа. Экзамен
процесс принятия и реализации управленческих решений	Устный опрос, доклады, кейс-задача, реферат, эссе, контрольная работа. Экзамен
сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы	Устный опрос Экзамен
способы управления конфликтами	Устный опрос, доклады, кейс-задача, реферат, эссе, контрольная работа. Экзамен
функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана	Устный опрос, доклады, кейс-задача, контрольная работа. Экзамен
этапы, виды и правила контроля	Устный опрос, доклады, кейс-задача, эссе, контрольная работа. Экзамен
этику делового общения	Устный опрос, доклады, кейс-задача, эссе, контрольная работа. Экзамен