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

Среднее профессиональное образование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника: *Менеджер по продажам*

Мусина И.Г. «Менеджмент (по отраслям)» Рабочая программа дисциплины. – Казань: Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2021. – 18 с.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент (по отраслям)» по специальности 38.02.04 Коммерция(по отраслям) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научнометодического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

©Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2021 © Мусина И.Г., 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ)» 4
1.1. Область применения рабочей программы 4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной
образовательной программы4
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения
учебной дисциплины4
1.4. Количество часов на освоение дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ6
2.1. Объем дисциплины и виды работы
2.2 Тематический план и содержание дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ14
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и
дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения
дисциплины
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных,
информационных справочных систем ресурсов информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения
дисциплины
3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа
инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 17
Retiti ette ii etteimi i etteimi ji etteimi ji etteimi i i

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ)»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному учебному циклу.

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

Цель учебной дисциплины — получение обучающимися 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 знаниями об организации и системе ее построения;
- получение знаний о процессах, формирующих механизм управления,
 эффективных средствах и методах развития организации;
- приобретений знаний, опыта в области отечественного и зарубежного менеджмента.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;

делового и управленческого общения;

планировать и организовывать работу подразделения;

формировать организационные структуры управления;

учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

знать:

сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;

процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

систему методов управления;

стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

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 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
- ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

1.4. Количество часов на освоение дисциплины

Объем образовательной программы дисциплины (суммарно) 94 часа, в том числе:

Обязательная часть 86 часов Вариативная часть 8 часов

Объем образовательной программы дисциплины (суммарно) 94 часа, в том числе:

работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 64 часа; самостоятельная работа обучающегося 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды работы

Вид учебной работы	Объем
	часов
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	94
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
лекции	34
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Промежуточная аттестация	
Дифференцированного зачета 5 семестр	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов всего/ в том числе в форме практической подготовки	Формируемые компетенции
	2	3	4
	ости современного менеджмента	T	
Тема 1.1. Роль менеджмента и его задачи	Содержание учебного материала Сущность и характерные черты современного менеджмента. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление». Роль менеджмента, его цели и задачи. Менеджмент как наука и искусство. Управление в командной и рыночной экономике.	2	OK 1. – OK 4., OK 6., OK 7., OK 10., ПК 1.7.
	Практические занятия 1. Почему необходимо управление и в чем отличие управленческого труда от других его видов? 2. Сравнить содержание понятий «предприниматель», «менеджер», «бизнесмен», «продавец».	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Законспектировать стр.3-19 учебника Г.Б.Казначевской «Менеджмент» и ответить на контрольные вопросы по теме.	2	
Тема 1.2. Эволюция концепций менеджмента	Содержание учебного материала Зарождение менеджмента. Школа научного управления. Административное управление(классическая школа). Школа «человеческих отношений». Современная система взглядов на менеджмент. Модели национального менеджмента в Японии, Америке и России.	2	OK 1. – OK 4. , OK 6., OK 7., OK 10., ΠΚ 1.7.
	Практические занятия Проанализировать особенности моделей японского и американского менеджмента, отметить их достоинства и недостатки, используя табл. на стр.51-53 учебника Казначевской Г.Б. «Менеджмент».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Законспектировать стр.51-53, 58-75 учебника Г.Б.Казначевской «Менеджмент» и	5	

	ответить на контрольные вопросы по теме.		
Тема 1.3. Менеджер, его место и роль в организации	Содержание учебного материала Сущность деятельности менеджера: знания и умения, личные качества. Уровни управления и управленческие роли, определяющие объем и содержание работы менеджера (по Г.Минцбергу). Основные функции менеджера: стратегическая, инновационная, административная, коммуникационная и социальная. Модель современного менеджера. Администраторы и лидеры. Подчиненные: их права и обязанности.	2	OK 1. – OK 4., OK 6., OK 7., OK 10., ПК 1.7
	Практические занятия Напишите краткое эссе на тему «Какие требования к профессиональной компетенции менеджера Вы считаете наиболее важными и почему?». Почему наряду с высокой квалификацией менеджер должен обладать особыми личными качествами? В чем проявляется искусство менеджера? Обосновать с позиции научности и менталитета.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Назовите правила и нормы, которыми руководствуется в своей деятельности менеджер. 2. Ответить на контрольные вопросы на стр.54-56 учебника Г.Б.Казначевской «Менеджмент». 3. Назовите права и обязанности работников и работодателя по Трудовому Кодексу РФ.	2	
Тема 1.4. Типы и виды менеджмента	Содержание учебного материала Методы, средства и приемы менеджмента, их применение в профессиональной деятельности. Типы менеджмента: организационный, стратегический, текущее управление. Виды менеджмента: управление производством, финансовый менеджмент, менеджмент персонала, логистика и другие. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности. Менеджмент в коммерции, его особенности.	2	OK 1. – OK 4. , OK 6., OK 7., OK 10., ПК 1.7
	Практические занятия Составьте структурно-логическую схему «Менеджмент: его типы, виды, принципы и методы». Какие новые виды управленческой деятельности получили развитие в последнее время. Приведите примеры.	2	

	Самостоятельная работа обучающегося	2	
	Ответить на вопросы:		
	1. Что служит основанием для выделения различных типов менеджмента?		
	2. Написать эссе на тему «Менеджмент в коммерческой деятельности».		
Раздел 2. Организ	зация и ее среда		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	2	OK 1. – OK 4.,
Внутренняя	Процесс функционирования фирмы. Главные переменные внутренней среды		ОК 6., ОК 7.,
среда	организации: цели, структура, задачи, технология и люди.		ОК 10., ПК 1.7.
организации	Практические занятия	2	
	1. Определите свой темперамент, используя тест «Психологический практикум» на		
	стр.103 учебника «Менеджмент» Г.Б.Казначевской.		
	2. Чем характер отличается от темперамента? Какие природные свойства человека		
	зависят от темперамента?		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Законспектировать тему «Саморазвитие личности как фактор делового успеха»		
	стр.92-95 учебника «Менеджмент» Г.Б.Казначевской.		
	Какие трудности при работе с людьми возникают у российского менеджера?		
	Какие рекомендации Вы можете дать, чтобы их преодолеть?		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	2	OK 1. – OK 4.,
Внешняя среда	Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Среда прямого воздействия		ОК 6., ОК 7.,
организации	и косвенного воздействия.		ОК 10., ПК 1.7.
	Практические занятия	2	
	1. Начертите схему «Внутренняя и внешняя среда организации»		
	2. Подумайте и назовите внешние факторы, способствующие привлечению		
	иностранных фирм на российский рынок		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Законспектировать стр.95-101 учебника «Менеджмент» Г.Б.Казначевской.		
	2. Приведите примеры из жизни, когда общее изменение экономики в стране		
	оказало влияние на деятельность конкретной организации.		
Раздел 3. Основн			
Тема 3.1. Цикл	Содержание учебного материала	2	OK 1. – OK 4.,
менеджмента и	Цикл менеджмента. Сущность и виды планирования. Этапы и принципы		ОК 6., ОК 7.,
планирование	планирования. Разновидности планов. Комплексные программы, текущие планы.		ОК 10., ПК 1.7.
	Бизнес-план. Модель стратегического планирования. Функции менеджмента:		

	организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического		
	субъекта	2	_
	Практические занятия	2	
	1. Составьте бизнес-план организации.		
	2. Укажите, какие требования предъявляются к составлению планов?	2	_
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить доклад:		
	1. «Бизнес-план, как его составить»		
T 2.2	2. Разновидности планов.	2	OK 1 OK 4
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	2	OK 1. – OK 4.,
Организация.	Типы организационных структур. Бюрократические: функциональная,		OK 6., OK 7.,
Делегирование	дивизиональная, построенная по продуктовому принципу, региональная.		ОК 10., ПК 1.7.
полномочий	Адаптивные орг.структуры: проектные и матричные. Делегирование полномочий и		
	ответственности.	2	_
	Практические занятия	2	
	Определите тип организационной структуры Вашего учебного заведения.		
	Приведите примеры организаций с другими организационными структурами.		
	3. Составьте организационную структуру ТК «Кольцо», «Мега» и др.	2	_
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Ответить на вопросы:		
	1. Имеется ли связь между сокращением управленческого аппарата фирмы и		
	совершенствованием организационной структуры?		
Т 2 2	2. Как можно оценить эффективность той или иной структуры управления?	2	OK 1. – OK 4. ,
Тема 3.3.	Содержание учебного материала	2	_
Мотивация и	Эволюция понимания проблемы мотивации. Теории мотивации (А.Маслоу,		OК 6., ОК 7., OК 10., ПК 1.7.
контроль	Ф.Герцберга, Ф.Мак-Клелланда). Теория ожиданий Виктор Врума. Модель		OK 10., 11K 1./.
	Портера-Лоулера. Использование мотивации в практике менеджмента.	2	_
	Контроль, его сущность и виды. Этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля.	2 2	
	Практические занятия	2	
	1. Охарактеризуйте иерархию потребностей по А. Маслоу.		
	2. Каковы основные идеи теории ожиданий В.Врума.		
	3. Какие выводы можно сделать из теории справедливости для использования в		
	практике управления?		_
	Применение функций контроля при решении производственных задач.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Ответить на вопросы:		
	1. В чем состоит взаимосвязь между планированием и контролем?		
	2.На какие этапы распадается процесс контроля?		
	3. Приведите пример ситуации, в которой контроль противоречиво воздействует на		
	поведение людей. Как этого можно избежать?		
Тема 3.4.	Содержание учебного материала	2	OK 1. – OK 4.,
Принятие	Система методов управления. Понятие проблемы, стратегии, концепции.		OK 6., OK 7.,
решений	Разновидности управленческих решений. Процесс и принципы принятия решений.		ОК 10., ПК 1.7.
-	Метод «ринги». Эффективность решения. Моделирование и экспериментирование		
	как методы решения управленческих проблем.		
	Практические занятия	2	
	1. Составьте структурно-логическую схему «Виды управленческих решений».		
	2. Перечислите требования, предъявляемые к управленческому решению.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Ответить на вопросы:		
	1. Можно ли доверить принятие управленческих решений компьютеру?		
	2. Каковы различия между:		
	- запрограммированными и незапрограммированными решениями;		
	- решениями, основанными на суждениях и рациональными решениями?		
	ство организацией		
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	2	OK 1. – OK 4.,
Методы и стили	Неформальные группы и управление ими. Планирование и организация работы		OK 6., OK 7.,
руководства	подразделения. Процесс и методика принятия и реализации управленческих		ОК 10., ПК 1.7
	решений. Лидерство, руководство, власть. Методы и стили управления. Управление		
	человеком и группой. Управленческое общение.		
	Формирование организационной структуры управления.		
	Практические занятия	2	
	Обсуждение темы		
	1. «Условия применения различных стилей руководства»,		
	2. «Власть и ее формы».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить сообщение на тему:		
	1. Методы и стили руководства.		

	2. Роль лидера в группе.		
Тема 4.2.	Содержание учебного материала	2	OK 1. – OK 4.,
Управленческие конфликты	Природа конфликта в организации. Развитие конфликта, его виды. Формы производственных конфликтов. Управление конфликтом. Разрешение конфликта. Стресс и способы психологической самозащиты.		ОК 6., ОК 7., ОК 10., ПК 1.7.
	Практические занятия	2	
	Проанализируйте ситуации (предложенные преподавателем) и ответьте на вопросы:		
	1. О каком конфликте (конструктивном или деструктивном) идет речь?		
	2. Конфликт, какого вида представлен в ситуации? Был ли он разрешен?		
	3. Предложите свои методы разрешения конфликта.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Приведите примеры различных видов конфликта и найдите наиболее верные способы разрешения этих конфликтов. Кто виноват в существовании конфликта?		
	Написать эссе на тему «Что лучше: избежать конфликта или смело идти на конфликт?»		
Раздел 5. Коммун	икации и деловое общение		
Тема 5.1. Роль	Содержание учебного материала	2	OK 1. – OK 4.,
коммуникаций	Коммуникации как связующие процесса управления. Сущность, структура, виды,		ОК 6., ОК 7.,
в процессе	средства и способы коммуникации в организации. Важность коммуникаций.		ОК 10., ПК 1.7.
управления	Управленческое общение.		
	Деловая переписка. Содержание и форма делового (служебного) письма.		
	Практические занятия	2	
	1. Деловая переписка: форма и содержание.		
	2. Составление и написание делового письма.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подготовить сообщение на тему «Источники информации и их роль в моей жизни»		
Тема 5.2.	Написать деловое (служебное) письмо.	2	OV 1 OV 4
1 ема 5.2. Деловое	Содержание учебного материала Психология делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет.	2	OK 1. – OK 4., OK 6., OK 7.,
деловое общение	Переговоры. Подготовка сообщения (выступления).		ОК 0., ОК 7., ОК 10., ПК 1.7.
оощение	Эффективное поведение на рынке труда. Техника телефонных переговоров и	2	OK 10., 11K 1./.
	переписка.	2	
	Практические занятия	2	
	Составление резюме. Собеседование с работодателем.	2	
	составление резиле. Соосседование с расотодателем.		

	Обсудить вопросы по теме «Эволюция делового этикета».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подготовить выступления на темы		
	Этика делового общения в начале XX1 века.		
	Эволюция делового этикета.		
Раздел 6. Эффект	ивность менеджмента		
Тема 6.1.	Содержание учебного материала	2	OK 1. – OK 4.,
Факторы	Понятие эффективности управления, ее виды и показатели. Внешние и внутренние		ОК 6., ОК 7.,
эффективности	факторы эффективности управления.		ОК 10., ПК 1.7.
управления	Практические занятия	2	
	1. Сравните понятия «экономическая эффективность» и «социальная		
	эффективность». Приведите примеры.		
	2. От чего зависит эффективность менеджмента?		
	3. Психологический тест «Деловые коммуникации».		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Законспектировать стр.320-324 учебника Г.Б.Казначевской «Менеджмент» и		
	ответить на контрольные вопросы к теме.		
	Всего	94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Учебная дисциплина реализуется в кабинете основ менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

Стандартная учебная мебель:

Стол письменный;

Столы ученические;

Стул;

Стулья ученические;

Доска аудиторная;

Кафедра.

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

В процессе освоения программы учебной дисциплины учащиеся получают возможность доступа к электронным учебным материалам по математике, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронные книги, практикумы, тесты и т.д.).

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

- 1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. Москва : КноРус, 2021. 240 с. ISBN 978-5-406-03004-2. URL: https://book.ru/book/936304 (дата обращения: 29.04.2021). Текст : электронный.
- 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 (дата обращения: 29.04.2021). Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. 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 (дата обращения: 29.04.2021). Текст : электронный.
- 2. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. 288 с. ISBN 978-5-9776-0085-9. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615 (дата обращения: 29.04.2021). Режим доступа: по подписке.
- 3. Райченко, А. В. Менеджмент: учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2021. 342 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-012233-5. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1190666 (дата обращения: 29.04.2021). Режим доступа: по подписке.
- 4. Мазилкина , Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. Москва : ИНФРА-М, 2021. 197 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-012447-6. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1141805 (дата обращения: 29.04.2021). Режим доступа: по подписке.
- 5. Балашов, А. П. Менеджмент: учебное пособие / А.П. Балашов. Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. 272 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-9558-0627-3. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495 (дата обращения: 29.04.2021). Режим доступа: по подписке.
- 6. Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. Москва : КноРус, 2021. 149 с. ISBN 978-5-406-03832-1. URL: https://book.ru/book/936628 (дата обращения: 29.04.2021). Текст : электронный.
- 7. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. Москва : КноРус, 2021. 275 с. ISBN 978-5-406-02602-1. URL: https://book.ru/book/936258 (дата обращения: 29.04.2021). Текст : электронный.
- 3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
- 1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных
 - https://www.book.ru/ ЭБС Book.ru
 - http://www.iprbookshop.ru 3EC IPRbooks
 - https://ibooks.ru/ -ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
 - https://rucont.ru/ ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
 - http://znanium.com/ 96C Znanium.com
 - https://dlib.eastview.com/- База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

- 3. Лицензионно программное обеспечение
- 1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
- a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензиянапакет Office Professional Plus)
 - b. Windows 8
 - 2. Консультант + версия проф. справочная правовая система
 - 3. Система тестирования INDIGO.
 - 4. 1С: Предприятие 8
 - 4. Свободно распространяемое программное обеспечение
 - 1. AdobeAcrobat свободно-распространяемое ПО
- 2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox свободно-распространяемое ПО

3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

Вся образовательная информация, представленная на официальном сайте университета, соответствует стандарту обеспечения доступности webконтента (WebContentAccessibility). Веб-контент доступен для широкого

круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья. В университете установлена лицензионная программа Website x5 free 10 (программа для бесплатного создания сайтов).

При необходимости для прохождения учебной практики имеется возможность создания рабочего места в учебном корпусе.

Государственная итоговая аттестация выпускников вуза с ограниченными возможностями здоровья является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме, включая защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к государственной итоговой аттестации и в период ее проведения имеют возможность доступа в аудитории, к библиотечным ресурсам института.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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 в профессиональной	Устный опрос, доклады,	
деятельности методы, средства и приемы	кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная	
менеджмента	работа. Дифференцированный зачет	
применять в профессиональной	Устный опрос, доклады,	
деятельности деловое и управленческое	кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная	
общение	работа. Дифференцированный зачет	
формировать организационные структуры	Устный опрос, доклады,	
управления	кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная	
	работа. Дифференцированный зачет	
учитывать особенности менеджмента в	Устный опрос, доклады,	
профессиональной деятельности	кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная	
	работа. Дифференцированный зачет	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:		
сущность и характерные черты	Устный опрос, доклады,	
современного менеджмента	кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная	
	работа. Дифференцированный зачет	
внешнюю и внутреннюю среду организации	Устный опрос, доклады,	
	кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная	
	работа. Дифференцированный зачет	

процесс и методику принятия и реализации	Устный опрос, доклады,
управленческих решений	кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная
	работа. Дифференцированный зачет
функции менеджмента: организацию,	Устный опрос, доклады,
планирование, мотивацию и контроль	кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная
деятельности экономического субъекта	работа. Дифференцированный зачет
систему методов управления	Устный опрос, доклады,
	кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная
	работа. Дифференцированный зачет
стили управления, коммуникации, деловое	Устный опрос, доклады,
и управленческое общение	кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная
	работа. Дифференцированный зачет
особенности менеджмента в области	Устный опрос, доклады,
профессиональной деятельности	кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная
	работа. Дифференцированный зачет