

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

Среднее профессиональное образование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника:

Юрист

Казань 2021

Забирова Л.М. Менеджмент. Рабочая программа дисциплины. – Казань: Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2021. – 15 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508.

Рабочая программа:

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

© Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2021
© Забирова Л.М., 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:	4
1.4. Количество часов на освоение дисциплины	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем дисциплины и виды работы	6
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению	12
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	12
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	13
3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15

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 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному учебному циклу.

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

Целью изучения дисциплины «Менеджмент» получение обучающихся специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности, углубленное изучение характерных черт современного менеджмента и методы, принципы построения организационной структуры управления в организации.

Задачи дисциплины «Менеджмент» включают в себя:

обеспечение обучающихся необходимыми знаниями об организации и ее системе построения, процессов управления, средствах и методах воздействия управляющей системы на управляемую;

способствовать приобретению обучающихся знаний, опыта в области менеджмента как отечественных, так и зарубежных ученых.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

особенности современного менеджмента;

функции, виды и психологию менеджмента;

основы организации работы коллектива исполнителей;

принципы делового общения в коллективе;

особенности организации менеджмента в сфере профессиональной

деятельности;

информационные технологии в сфере управления.

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных 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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.4. Количество часов на освоение дисциплины

Объем образовательной программы дисциплины (суммарно) 48 часов, в том числе:

Обязательная часть 38 часов

Вариативная часть 10 часов

Объем образовательной программы дисциплины (суммарно) 48 часов, в том числе:

работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 32 часа;

самостоятельная работа обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды работы

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	Объем часов
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	48
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
<i>лекции</i>	16
<i>практические занятия</i>	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>Дифференцированного зачета в 5 семестре</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

очная форма обучения

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
1	2	3	4
Раздел 1. Особенности современного менеджмента			
Тема 1.1. Роль менеджмента, его сущность, и характерные черты. Эволюция концепций менеджмента	Содержание учебного материала	1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	1 Роль менеджмента, его сущность, цели и задачи в современной организации. Социальная ответственность менеджмента перед обществом. Менеджер и его роль в организации. Основные функции менеджера. Принципы менеджмента. Школа «человеческих отношений». Школа поведенческих наук. Современные подходы в менеджменте. Определение этапов решения задач менеджмента.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
1 Конспект о национальных особенностях менеджмента в США и Японии.			
Раздел 2. Организация и ее среда			
Тема 2.1. Организация – базовое понятие менеджмента	Содержание учебного материала	1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	1 Понятие организации и ее основные черты. Законы функционирования организации. Виды организаций. Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Примеры естественных, искусственных, унитарных и плюралистических организаций.			
Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	1 Организация и ее среда. Внешняя среда и ее воздействие на организацию. Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности организации. Основные внутренние переменные организации		

	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Анализ внешней и внутренней среды учебного заведения по предложенной схеме. Сделать выводы.		
Раздел 3 . Функции менеджмента				
Тема 3.1. Цикл менеджмента и методы управления	Содержание учебного материала		1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	Функции менеджмента в рыночной экономике. Цикл менеджмента и содержание функций управления. Сущность методов управления. Административные, экономические и социально-психологические группы управления. Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности организации. Пример использования на практике административных, экономических и социально-психологических методов			
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Пример использования на практике административных, экономических и социально-психологических методов.		
Тема 3.2 Планирование	Содержание учебного материала		1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	1	Сущность и виды планирования. Стратегическое планирование как основа среднесрочного и краткосрочного планирования. Этапы разработки стратегических планов. Сущность и виды планирования. Стратегическое планирование как основа среднесрочного и краткосрочного планирования. Этапы разработки стратегических планов. Выявление достоинства и недостатки коммерческой идеи		
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Подготовка сообщения о назначении бизнес-планирования.		
Тема 3.3. Организация. Делегирование полномочий	Содержание учебного материала		1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	Принципы построения организационной структуры организации. Типы организационных структур: бюрократические (функциональная и дивизионная) и адаптивные (проектные и матричные). Делегирование полномочий и ответственности. Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.			
	Практическое занятие № 1		2	
	Построение различных типов организационных структур. Составление должностной инструкции.			

	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	<p>Ответ на вопросы:</p> <p>1. Имеется ли связь между сокращением управленческого аппарата фирмы и совершенствованием организационной структуры?</p> <p>2. Как можно оценить эффективность той или иной структуры управления? Приведите примеры.</p>		
Тема 3.4. Мотивация	Содержание учебного материала	1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	Эволюция понимания проблемы мотивации. Основы формирования мотивационной политики организации. Теории мотивации (А.Маслоу, Ф.Герцберга, Ф.Мак-Клелланда). Теория ожиданий Виктор Врума, теория справедливости С. Адамс). Организовывать работу коллектива и команды. Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями.		
	Практическое занятие № 2	2	
	Решение ситуаций на определение потребностей, определение мотивационного поведения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	<p>1. Составление таблицы теорий мотивации, отражение их особенностей.</p> <p>2. Способы вознаграждения за труд людей интеллектуального труда</p>		
Тема 3.5. Контроль	Содержание учебного материала	1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	Сущность, виды и этапы контроля. Формы и правила контроля. Поведенческие аспекты контроля. Особенности финансового контроля. Организовывать работу коллектива и команды		
	Практическое занятие № 3	2	
	Разработка схемы контроля и обоснование вида контроля на примере конкретной ситуации		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составьте схему видов контроля.		
Тема 3.6 Принятие решений	Содержание учебной дисциплины	1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2.,
	Понятие проблемы, стратегии, концепции. Разновидности управленческих решений. Процесс и принципы принятия решений. Эффективность решения. Методика принятия решений. Реализация управленческих решений.		

	Составление плана действия и контроль за реализацией.		ПК 2.3.
	Практическое занятие № 4	2	
	Принятие решений по заданным практическим ситуациям.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1.Описание метода «ринги»		
Раздел 4. Руководство организацией			
Тема 4.1 Лидерство, руководство и власть	Содержание учебного материала	1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	Понятие власти, формы власти - формальная и неформальная. Виды власти. Способы воздействия руководителя на подчиненных. Распознавание задач и/или проблем подчиненных.		
	Практическое занятие № 5	4	
	Определение основ власти различных руководящих должностей		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Рассмотреть теории лидерства		
Тема 4.2. Стили руководства	Содержание учебного материала	1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	Неформальные группы и их характеристика. Управление человеком и группой. Стили руководства персоналом. Распознавание задач и/или проблем подчиненных.		
	Практическое занятие № 6	4	
	Решение ситуаций на определение стиля руководства менеджера (руководителя)		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составить аналитическую таблицу о достоинствах и недостатках авторитарного и демократического стилей руководства		
Тема 4.3. Управленческие конфликты	Содержание учебного материала	1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	Природа конфликта в организации. Развитие конфликта, его типы. Формы производственных конфликтов. Способы управление конфликтом. Разрешение конфликта. Стресс и способы психологической самозащиты. Распознавание задач и/или проблем конфликта между подчиненными.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1 Написать эссе на тему «Что лучше: избежать конфликта или смело идти на конфликт?»		
Раздел 5. Коммуникации и деловое общение			

Тема 5.1. Роль коммуникаций в процессе управления	Содержание учебного материала	1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	Коммуникации как связующие процесса управления. Сущность, структура, виды, средства и способы коммуникации в организации. Невербальные коммуникации. Определение необходимых источников информации для коммуникации сотрудников.	1	
	Самостоятельная работа обучающегося		
	1.Подготовить сообщение на тему «Источники информации и их роль в моей жизни». 2. Подготовить сообщение о видах невербальной коммуникации		
Тема 5.2. Деловое общение	Содержание учебного материала	1	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	Психология делового общения. Принципы и структура делового общения (перцептивная, коммуникативная, интерактивная). Виды взаимодействия по Берну. Определение необходимых источников информации для коммуникации сотрудников. Применение в профессиональной деятельности приемов делового общения. Формы делового общения (собрания, деловая беседа, телефонный разговор, переговоры). Управленческое общение как часть делового общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1.Описать виды взаимодействий по Берну из практики профессиональной деятельности 2.Подготовить выступление на тему «Эволюция делового этикета.. Этика делового общения в начале XXI века».		
Раздел 6. Эффективность менеджмента			
Тема 6.1. Факторы эффективности управления	Содержание учебного материала	2	ОК 1.-ОК 3., ОК 6. – ОК 8., ОК 10. – ОК 12., ПК 1.2., ПК 2.3.
	Понятие эффективности управления, ее виды и показатели. Внешние и внутренние факторы эффективности управления. Определение необходимых источников информации для коммуникации сотрудников.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Рассмотреть вопрос «Самоменеджмент: понятие, основные функции»		
Всего		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная дисциплина реализуется в кабинете *менеджмента и экономики организации*.

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 «Межличностные способы управления конфликтами»;

Наглядное пособие «Коммуникативные барьеры»;

Наглядное пособие «Человек познает мир»;

Наглядное пособие «Школы управления»;

Наглядное пособие «Коммуникационный процесс»;

Оборудование, технические средства обучения:

переносное мультимедийное оборудование

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

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (ред. от 07.02.2011)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.1995) (ред. от 07.02.2011)

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 29.12.2010) (с изм. и доп., вступающими в силу с 07.01.2011) Конституция РФ, М., «Юридическая литература».

Основная литература:

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

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> - ЭБС IPRbooks

- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru

- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»

- <http://znanium.com/> - ЭБС 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 (лицензия на пакет 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 web-контента (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 дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических или лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

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

Результаты обучения: умения, знания	Формы контроля и оценивания
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Устный опрос, доклады, кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная работа Дифференцированный зачет
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Устный опрос, доклады, кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная работа Дифференцированный зачет
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	Устный опрос, доклады, кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная работа Дифференцированный зачет
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	Устный опрос, доклады, кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная работа Дифференцированный зачет
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
особенности современного менеджмента;	Устный опрос, доклады, кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная работа Дифференцированный зачет
функции, виды и психологию менеджмента;	Устный опрос, доклады, кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная работа Дифференцированный зачет
основы организации работы коллектива исполнителей;	Устный опрос, доклады, кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная работа Дифференцированный зачет
принципы делового общения в коллективе;	Устный опрос, доклады, кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная работа Дифференцированный зачет
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	Устный опрос, доклады, кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная работа Дифференцированный зачет
информационные технологии в сфере управления.	Устный опрос, доклады, кейс-задания, рефераты, эссе, контрольная работа Дифференцированный зачет