

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ”

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

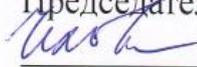
Специальность:

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рассмотрена МК Товароведение и
коммерция

Протокол № 1 от 27.08.2021 г.

Председатель:

 Е.Ю. Чехова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

О.Ю. Овчинникова

«31» августа 2021г.



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Организация-разработчик: ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж»

Разработчик: Чехова Е.Ю., преподаватель ГБПОУ НГК

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящую в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Данная программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в профессиональных образовательных организациях.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент (по отраслям) входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин обязательной части циклов ППССЗ.

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

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

Знания и умения по дисциплине ОП.03 Менеджмент (по отраслям) ориентированы на формирование общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
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 ситуациях 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, 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, аргументировано 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 183 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 61 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	183
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
– лабораторные занятия	-
– практические занятия	48
– проверочные работы	-
– курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	61
в том числе:	
– подготовка к практическим занятиям	28
– поиск необходимой информации в Интернете, подготовка докладов, сообщений	29
– подготовка к дифференцированному зачету	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		11	1
Тема 1.1. Основные понятия менеджмента. Цели и задачи дисциплины.	Содержание учебного материала Основные понятия: менеджмент, управление, организация. Предмет, цели, задачи и связь с другими дисциплинами. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Менеджмент как основная часть управления. Основные виды менеджмента: стратегический, инновационный, финансовый, управление персоналом.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Конспект	1	
Тема 1.2. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.	Содержание учебного материала Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Школа научного управления (1885-1920) и её основоположники (Ф.Тейлор, Г.Форд, Г.Эмерсон), основные положения. Административная (классическая) школа (1900-1950) и её основоположники (Анри Файоль, Л.Урвин, Д.Медни и др.), основные принципы управления, разработанные представителями этой школы. Школа человеческих отношений (1930-1950) и её основоположники (М.Фоллет, Р.Лайкерг, Э.Мейо, А.Маслоу), основные направления деятельности.	4	
Тема 1.3. Характеристика подходов в менеджменте	Содержание учебного материала Основные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный (кейсовый), их содержание и характеристика. Национальные особенности менеджмента в Японии, США. Развитие менеджмента в России.	4	1
Раздел 2. Внешняя и внутренняя среда организации		10	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4	

Организация как объект менеджмента	Практическая работа ПЗ № 1 Анализ факторов внешней среды организации		2
	Самостоятельная работа обучающихся: Внешняя и внутренняя среда организации - Анализ внутренней среды организации: структура, ресурсы, культура, имидж, репутация. - Выявление факторов внешней среды, которые могут помешать функционированию организации. - Разработка схемы влияния на организацию факторов внешней и внутренней среды. - Проведение исследования факторов внешней среды, влияющих на предприятие (учебный магазин).	6	
Раздел 3. Цикл менеджмента. Функции менеджмента		6	
Тема 3.1. Характеристика функций менеджмента	Содержание учебного материала	6	1
	Функции управления: понятие, классификация. Цикл менеджмента.		
Раздел 4. Планирование, его виды, сущность.		14	1
Тема 4.1. Понятие, виды, стадии планирования	Содержание учебного материала	4	2
	Функция планирования. Сущность. Принципы и техника планирования. Стратегическое планирование, его основные этапы: формулировка миссии и целей, анализ сильных и слабых сторон организации, анализ внешней среды, выбор стратегии, управление реализации стратегии.		
	Практическая работа ПЗ № 2 Тактическое планирование в организации	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Планирование, его виды, сущность. - Исследовать функции планирования в организации. - Формировать навык самостоятельной работы Доклад «Стратегические и тактические планы: значение, особенности»	6	
Раздел 5. Организация, типы структур организации		14	1
Тема 5.1. Понятие, принципы организационных структур	Содержание учебного материала	4	
	Функция организации: понятие, значение, принципы построения. Организационные структуры управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная и др. Разделение труда в организации:		

управления	понятия, принципы. Должностные инструкции.		2
	Практическая работа ПЗ №3 Принципы организационных структур управления	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Организация, типы структур организации - Исследовать основные типы структур управления. Формировать навык самостоятельной работы. Доклад «Организационные структуры организации» Конспект, схемы основных структур управления	6	
Раздел 6. Мотивация и потребности		14	1
Тема 6.1. Сущность и составляющие мотивации	Содержание учебного материала	4	2
	Функция мотивации. Понятие, сущность, составляющие. Современные теории мотивации: - содержательные теории мотивации: иерархия потребностей по Маслоу; - теории потребности Мак- Клеlland; Двухфакторная теория Герцберга; - процессуальные теории мотивации: Теория Врума; теория ожиданий и справедливости, модель Портера-Лоулера. Делегирование полномочий в организации: понятие, сущность, назначение.		
	Практическая работа ПЗ № 4 «Мотивация работников»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Мотивация и потребности - Исследовать теории мотивации. - Формировать навык самостоятельной работы Доклад «Первоначальные теории мотивации»	6	
Раздел 7. Контроль в организации		12	1
Тема 7.1. Понятие, этапы и виды контроля в организации	Содержание учебного материала	4	2
	Функция контроля. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация проведения контроля. Пребывания эффективного контроля.		
	Практическая работа ПЗ № 5 Контроль в организации	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Контроль в организации - Исследовать основные требования организации контроля.	4	

	- Формировать навык самостоятельной работы. Конспект «Требование эффективного контроля».		
Раздел 8. Система методов управления		14	1
Тема 8.1. Понятие и классификация методов управления	Содержание учебного материала	6	2
	Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Экономические методы: на уровне предприятия: планирование, хозрасчет, самоокупаемость, самофинансирование. Экономические методы на уровне одного работника: меры поощрения (зарботная плата, премирование); методы наказания (штрафы, начеты и др.). Организационно-распорядительные методы управления: организационное регламентирование, нормирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие, их сущность, назначение. Правовые методы, их роль. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование).		
	Практическая работа ПЗ № 6 Система методов управления	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Система методов управления - Исследовать методологию управления организацией: - воздействие методов управления на материальные интересы людей, на мотивы поведения, на межличностные отношения. - Формировать навык самостоятельной работы. - Доклад: «Выявление индивидуальных особенностей работников». - Конспект «Методы управления»	4	
Раздел 9. Процесс принятия управленческих решений		12	1
Тема 9.1. Понятие, типы, этапы, методы принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	4	2
	Управленческие решения. Понятие, сущность, классификация. Требования, предъявляемые к ним, условия принятия решений, этапы принятия решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений: - математическое моделирование; - метод экспертных оценок; - метод мозгового штурма; - теория игр и т.д. Характеристика методов, особенности применения.		

	Практическая работа ПЗ № 7 Процесс принятия управленческих решений	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Процесс принятия управленческих решений - Исследовать факторы, влияющие на эффективность решений, процесс принятия решений, технологию контроля за выполнением решений. - Формировать навык самостоятельной работы. - Доклад «Факторы эффективности управленческих решений»	4	
Раздел 10. Управление конфликтами, стрессами		14	1
Тема 10.1. Сущность, классификация и методы управления конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала Конфликты в организации. Понятие конфликта. Конструктивные и деструктивные конфликты, их влияние на деятельность предприятия. Функции конфликтов: разрушительные, созидательные, диагностические. Виды и причины возникновения конфликтов: внутриличностные конфликты, межличностные, конфликты между личностью и группой, межгрупповые конфликты. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе: структурные, межличностные. Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса: физиологический, психологический, информационный, управленческий, эмоциональный. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижение уровня стресса.	4	
	Практическая работа ПЗ № 8 Управление конфликтами, стрессами	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Управление конфликтами, стрессами - Исследовать причины конфликтов и стрессов в организации, выявить конструктивные и деструктивные конфликты. - Формировать навык самостоятельной работы. - Реферат «Анализ причин конфликтов и стрессов в организации»	6	
Раздел 11. Руководство: власть и партнерство		12	1
Тема 11.1. Понятие и формы власти. Теория лидерства.	Содержание учебного материала Власть и влияние: понятия. Виды власти: утилитарная, авторитарно-нормативная власть, объединенная власть; Власть на принуждении, власть на вознаграждении, экспертная власть, эталонная, законная, харизма. Источники власти. Баланс власти. Неформальные группы и управление ими. Лидерство: понятие, подходы к нему. Модели лидеров: «один из нас», «лучший из нас», «воплощение добродетели», «оправдание ожиданий». Влияние лидера на группу. Лидерские качества.	4	

	Практическая работа ПЗ № 9 Определение способов влияния руководителя на подчиненных	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Руководство: власть и партнерство - Исследовать способы влияния руководителя на подчинённых. - Аргументировать применение различных стилей руководства. - Формировать навык самостоятельной работы. - Выбрать лучший вариант действий руководителя в управленческой решетке ГРИД (начертить схему) - Конспект	4	
Раздел 12. Самоменеджмент		8	1
Тема 12.1. Сущность деятельности менеджера	Содержание учебного материала	4	
	Менеджер: понятие, его место в организации, роль и сущность деятельности менеджера. Основные формы, особенности труда менеджера. Требования, предъявляемые к лично-деловым качествам менеджера: профессиональная компетентность, организаторские способности, морально-этическая зрелость. Квалификационные требования к менеджеру. Авторитет и имидж менеджера. Официальный авторитет (определяется занимаемой должностью). Субъективный статус (фактическое влияние) реальное доверие и уважение. Авторитет доброты, авторитет педантизма, авторитет чванства, авторитет подавления. Самоменеджмент: понятие, составляющие самоменеджмента: самоконтроль, самоорганизация, самовоспитание, самооценка, самоанализ.		
	Практическая работа ПЗ № 10 Упражнения по определению самооценки студентов	4	2
Раздел 13. Стили управления		8	
Тема 13.1. Характеристика основных стилей руководства	Содержание учебного материала	4	
	Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный, сравнительная характеристика. Их достоинства и недостатки. «Решетка менеджмента»: понятие, содержание, использование, построение.		1
	Практическая работа ПЗ № 11 Стили управления	4	2
Раздел 14. Коммуникации в организации		8	1
Тема 14.1. Понятие и составляющие коммуникаций	Содержание учебного материала	4	
	Понятие коммуникации. Виды коммуникаций: с внешней средой, между руководителем и рабочей группой, между руководителем и подчиненным, между подразделениями, коммуникации между руководителями различных уровней по «восходящей», «по нисходящей», неформальные коммуникации. Элементы и этапы		

	<p>коммуникаций.</p> <p>Коммуникационные сети и их разновидности: «змея», «звезда», «шпора», «тент», «круг», «колесо».</p> <p>Помехи в развитии коммуникаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - преграды, обусловленные восприятием; - семантические вариации - невербальные преграды - плохая обратная связь - неумение слушать - информационные перегрузки, - неудовлетворительная структура. <p>Пути улучшения системы коммуникаций в организации: управленческое регулирование; система обратной связи; система сбора предложений; информационные сообщения; современная информационная технология. Эффективные коммуникации.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Коммуникации в организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - Исследовать коммуникационный процесс, трудности в развитии коммуникаций в современной организации. - Формировать навык самостоятельной работы. - Сообщение по заданной теме с предложением своих путей улучшения системы коммуникаций в современной организации. - Конспект 	4	
Раздел 15. Деловое общение		12	1
Тема 15.1. Деловое общение, его характеристика	Содержание учебного материала	4	
	Деловое общение: понятие, значение. Модель процесса общения. Деловой этикет. Формы общения: опосредованное (косвенное), непосредственное (контактное). Искусство строить отношения с партнерами. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров. Поза. Мимика. Жесты в процессе делового общения, их значение.		
	Практическая работа ПЗ № 12 Упражнения по развитию навыков общения	4	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Деловое общение</p> <ul style="list-style-type: none"> - Исследовать модель процесса общения, технологию общения, его организацию, технологию деловых совещаний, переговоров. - Формировать навык самостоятельной работы. - Составить график «Влияние уровня общительности менеджера на успешность функционирования организации». - Конспект 	4	

Раздел 16. Управленческое общение		8	1
Тема 16.1. Сущность управленческого общения	Содержание учебного материала	2	
	Управленческое общение: понятие, значение. Модель процесса общения. Искусство строить отношения с партнерами. Факторы повышения эффективности, фазы. Техника телефонных переговоров. Организация общения. Цель общения. Подготовка к общению. Место общения и т.д.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Управленческое общение - Исследовать модель процесса общения, технологию телефонных переговоров. - Формировать навык самостоятельной работы. - Конспект «Техника телефонных переговоров».	6	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	183	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям), осуществляется в учебном кабинете: Кабинет стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия. Кабинет метрологии и стандартизации. Кабинет менеджмента. Кабинет междисциплинарных курсов. Кабинет документационного обеспечения управления. Кабинет управления персоналом.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска;
- шкафы для хранения комплексного методического обеспечения;
- учебно-методический комплекс по учебной дисциплине; методические указания к практическим работам; методические указания к самостоятельной работе по учебной дисциплине;
- экран.

Технические средства обучения:

- ноутбук (имеется в методическом кабинете);
- мультимедийная установка (имеется в методическом кабинете).

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. *Иванова, И. А.* Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/471003>
2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/471002>
3. *Коротков, Э. М.* Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/469833>

4. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/471255>

Дополнительные источники

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/477870>

2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11660-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/476325>

3. Ермолаев, Е. Е. Инновационный менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. Е. Ермолаев, М. Ф. Хайруллин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 147 с. — ISBN 978-5-4488-1225-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL : <https://www.iprbookshop.ru/106824>

4. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/475768>

5. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/475733>

6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10222-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/469691>

7. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для среднего профессионального образования / А. Ф. Моргунов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 310 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13830-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/474748>

Интернет-ресурсы

1. Министерство экономического развития и торговли [Электронный ресурс] : официальный сайт. — Электрон. дан. — Режим доступа : <http://www.economy.gov.ru/mines/main>. - Загл. с экрана.
2. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] : официальный сайт. — Электрон. дан. — Режим доступа : <http://www.nalog.ru/>. — Загл. с экрана.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Умения</i> - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;	Выполнение практических работ, неаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка процесса выполнения заданий.
- делового и управленческого общения;	Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.
- планировать и организовывать работу подразделения;	выполнение практических работ, составление план-конспектов. Экспертная оценка результатов учебной деятельности.
- формировать организационные структуры управления;	Выполнение практических работ, неаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка процесса выполнения заданий.
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;	Решение проблемных ситуаций, экспертная оценка процесса выполнения заданий, внеаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка результатов выполнения заданий и тестов.
<i>Знания:</i> - сущность и характерные черты современного менеджмента;	Составление план-конспектов, подготовка докладов. Экспертная оценка результатов учебной деятельности
- внешнюю и внутреннюю среду организации;	Решение тестовых заданий, подготовка докладов, составление план-конспектов, внеаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка результатов учебной деятельности.
- цикл менеджмента	Решение тестовых заданий, подготовка докладов, составление план-конспектов, внеаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка результатов учебной деятельности.
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;	Решение проблемных ситуаций, экспертная оценка процесса выполнения заданий, внеаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка результатов выполнения заданий и тестов.
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Решение проблемных ситуаций, составление план-конспектов, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий, результатов учебной деятельности.
- систему методов управления;	Решение проблемных ситуаций, экспертная оценка процесса выполнения заданий.
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;	Решение проблемных ситуаций, составление план-конспектов, экспертная оценка процесса выполнения заданий, результатов учебной деятельности.
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Решение проблемных ситуаций, экспертная оценка процесса выполнения заданий, внеаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка результатов выполнения заданий и тестов.

