

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.03.2022 09:56:43  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbf

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н. Бельков

«-25 » марта 2022 г

Рабочая программа дисциплины

**ОП.03 Менеджмент (по отраслям)**

---

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения: очная 1 курс, 1 семестр  
заочная 2 курс

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Цель освоения дисциплины:**

– дать студентам теоретические знания и практические навыки по овладению методикой и навыками менеджмента, возможностями их практического применения для самостоятельной разработки и принятия управленческих решений на уровне среднего звена.

### **Основные задачи освоения дисциплины:**

– понимание сущности и значения менеджмента в организационно-управленческой системе государства;

– освоение основных методов и специфических приемов менеджмента и применение их на практике.

Результатом освоения дисциплины «Менеджмент» обучающимися по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Менеджмент» находится в обязательной части цикла общепрофессиональных дисциплин учебного плана. Приступая к изучению данной дисциплины, студент должен иметь базовые знания по экономической теории, микроэкономике.

Знания и умения, полученные в результате освоения дисциплины «Менеджмент», являются необходимыми для изучения следующих дисциплин: Основы экономики, Экономика организации, Макроэкономика, Документационное обеспечение управления.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
	<b>Общие компетенции</b>	<b>В области знания и понимания (А)</b>
<b>ОК 1</b>	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать:</b> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; -методы планирования и организации работы подразделения; -принципы построения организационной структуры управления; -основы формирования мотивационной политики организации; -особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; -внешнюю и внутреннюю среду организации; -цикл менеджмента; -процесс принятия и реализации управленческих решений; -функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; -систему методов управления; -методику принятия решений;
<b>ОК 2</b>	организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
<b>ОК 3</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
<b>ОК 4</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
<b>ОК 5</b>	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
<b>ОК 6</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
<b>ОК 7</b>	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
<b>ОК 8</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	

<b>ОК 9</b>	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	-стили управления, коммуникации, принципы делового общения.
	<b>Профессиональные компетенции</b>	
<b>ПК 4.3</b>	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями	<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>
<b>ПК 4.4</b>	Организовывать работу трудового коллектива	<b>Уметь:</b> Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
<b>ПК 4.5</b>	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг Исполнителями	-анализировать организационные структуры управления; -проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; -применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; -принимать эффективные решения, используя систему методов управления; -учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 47 часов

##### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

##### 4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 1, вид отчетности – экзамен

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	1 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>47</b>	<b>47</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Семинарские занятия (СЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)		
Эссе (Э)		
Контрольная работа		
Самостоятельное изучение разделов		
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)		
Подготовка и сдача экзамена	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

##### 4.1.2. Заочная форма обучения: курс – 2, вид отчетности – экзамен

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	1 семестр	2 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>47</b>	<b>47</b>	
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	
в том числе:			
Лекции (Л)	20	20	
Семинарские занятия (СЗ)	12	12	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
Курсовой проект (КП)	-	-	
Курсовая работа (КР)	-	-	
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	
Реферат (Р)	2	2	
Эссе (Э)	-	-	
Контрольная работа	-	-	
Самостоятельное изучение разделов	2	2	

Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	6	6	
Подготовка и сдача экзамена	-	-	
Подготовка и сдача зачета	-	-	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

#### 5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие менеджмента, сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента, этапы развития менеджмента. Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение рефератов по вопросам: американская модель менеджмента, японская модель менеджмента, западноевропейская модель менеджмента Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	1	
<b>Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования	2	2
	<b>Практическое занятие:</b> Определение стратегических направлений развития предприятия (организации), построение дерева целей.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	2	

	Подготовка к практическому занятию (выбор предприятия)		
<b>Тема 2.2. Организация как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация как функция менеджмента: понятие, значение. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения. Ключевые элементы структуры. Делегирование, ответственность, полномочия. Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления. Организационные регламенты	2	2
	<b>Практические занятия</b> Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	2	
<b>Тема 2.3. Мотивация как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования. Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании	2	2
	<b>Практические занятия</b> Формирование системы мотивации и стимулирования труда.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	2	
<b>Тема 2.4. Контроль как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Разработка системы контроля (по выбранному направлению деятельности)	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	2	
<b>Раздел 3. Методы и стили менеджмента</b>		9	

<b>Тема 3.1. Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Методы управления: понятие, классификация, направленность, содержание, организационная форма методов, взаимосвязь. Характеристика экономических методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика административных методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	<b>1</b>	
<b>Тема 3.2. Стили менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> Методы и стили менеджмента	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	<b>2</b>	
<b>Тема 3.3. Процесс принятия управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	<b>1</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	<b>1</b>	
	<b>Практические занятия</b> Процесс принятия управленческого решения (деловая игра)	<b>2</b>	
<b>Тема 3.4. Деловое общение</b>	Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.	<b>2</b>	<b>3</b>

	<b>Практические занятия</b> Организация и проведение совещания, переговоров, беседы (деловая игра)	<b>3</b>	
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради Подготовка к практическому занятию	<b>5</b>	
	<b>экзамен</b>		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>47</b>	

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)

### 5.1.2 Заочная форма обучения:

#### 5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>			
<b>Тема 1.1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие менеджмента, сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента, этапы развития менеджмента. Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	1	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение рефератов по вопросам: американская модель менеджмента, японская модель менеджмента, западноевропейская модель менеджмента Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей	4	

	тетради		
<b>Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике</b>			
<b>Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования	1	2
	<b>Практическое занятие:</b> Определение стратегических направлений развития предприятия (организации), построение дерева целей.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта и учебной литературы, заполнение рабочей тетради Подготовка к практическому занятию (выбор предприятия)	4	
<b>Тема 2.2. Организация как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация как функция менеджмента: понятие, значение. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения. Ключевые элементы структуры. Делегирование, ответственность, полномочия. Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления. Организационные регламенты	1	2
	<b>Практические занятия</b> Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	6	
<b>Тема 2.3. Мотивация как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования. Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании	1	2
	<b>Практические занятия</b> Формирование системы мотивации и стимулирования труда.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	6	

	Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради		
<b>Тема 2.4. Контроль как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	1	2
	<b>Практические занятия</b> Разработка системы контроля (по выбранному направлению деятельности)	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	6	
<b>Раздел 3. Методы и стили менеджмента</b>			
<b>Тема 3.1. Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Методы управления: понятие, классификация, направленность, содержание, организационная форма методов, взаимосвязь. Характеристика экономических методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика административных методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание	1	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	6	
<b>Тема 3.2. Стили менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей	1	2
	<b>Практические занятия</b> Методы и стили менеджмента	Не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	6	

<b>Тема 3.3. Процесс принятия управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	<b>1</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	<b>6</b>	
	<b>Практические занятия</b> Процесс принятия управленческого решения (деловая игра)	Не предусмотрено	
<b>Тема 3.4. Деловое общение</b>	Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.	Не предусмотрено	<b>3</b>
	<b>Практические занятия</b> Организация и проведение совещания, переговоров, беседы (деловая игра)	Не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради Подготовка к практическому занятию	<b>6</b>	
	<b>экзамен</b>		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>47</b>	

### 5.3. Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях

Для успешного освоения дисциплины «Менеджмент» применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения согласно образовательной программе, с учетом требований к объему занятий в интерактивной форме.

#### 5.3.1. Очная форма обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПР.)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Л	Интерактивный диалог	4
	ПР	Презентация, коллоквиум	4
Итого:			8

#### 5.3.2. Заочная форма обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПР.)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Л	Интерактивный диалог	2
	ПР	Презентация, коллоквиум	2
Итого:			4

#### 8.1.1. Основная литература:

1. Гражданский кодекс РФ
2. Трудовой кодекс РФ
3. Попова И.В. Основы менеджмента: Учебное пособие. – Иркутск: ИрГАУ, 2014. – 190 с.
4. Аляксин Б.С. Менеджмент организации: Учебное пособие. – М: РАКО АПК, 2013. – 278 с.
5. Коваленко Б.Б. Основы менеджмента: Учебное пособие. – С-Пб: СПбНИУ ИТМО, 2013. – 344 с.
6. Гусева Е.П. Менеджмент; учебно-методический комплекс М.: Изд. центр ЕАОИ. 2008. – 416 с.
7. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: учебник, 5 изд., перераб. и доп.-М.: Дашков и К, 2008.-556
8. Зиновьев В.Н. Менеджмент: Учебное пособие /В.Н.Зиновьев, И.В.Зиновьева.-3-е изд.-М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010.-480 с.
9. Казначевская Г.Б., Менеджмент: учебник.-М.: Издательство: Феникс+, Серия: среднее профессиональное образование , 2010г.- 378 с.

#### 8.1.2. Дополнительная литература:

1. Аширов Д.А. Управление персоналом: учебное пособие.-М.:ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008.-432с.
2. Костин В.А., Костина Т.В. Менеджмент: учебное пособие.-М.: Гардарики, 2008.-334с.
3. Сорокина М.В. Менеджмент в торговле: Учебное пособие.-СПб: Издательский дом «Бизнес-пресса», 2007.-480с.
4. Лукичева Л.И. Управление организацией: учебное пособие.-М.: Омега – Л, 2008.-360с.
5. Николаева Т.И. Менеджмент: учебное пособие.-М.: КНОРУС, 2008.-320с.
6. Журнал «Управление персоналом»
7. Журнал «Справочник руководителя»

## **8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:**

*Дается перечень, адреса и краткое содержание сайтов сети Интернет, необходимых для освоения конкретной дисциплины*

1. <http://fcior.edu.ru> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
2. <http://www.aup.ru/> AUR.RU Административно-управленческий портал

## **8.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также ресурсов Интернет, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

1. Юликов Л.И., Драчева Е.Л. Менеджмент; учебное пособие для студ. Учреждений сред.проф.образования.-2-е изд., стер.-М.: Издательский центр «Академия»: Мастерство, 2002.-288с
2. Попова С.М.Организация взаимодействия в системе менеджмента: учебное пособие.-Чита: ЗИП СибУПК, 2005.-52с.

## **8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:**

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

Например:

- MS Windows XP, пакет MS Office 2003, антивирус Kaspersky Endpoint Security 8;
- справочные правовые системы Гарант Плюс, Консультант.

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация программы дисциплины «Менеджмент» требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- аудиовизуальные технические средства;
- мультимедийное оборудование;
- компьютеры.

## **10. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

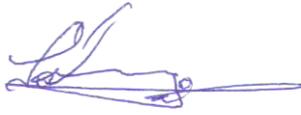
Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

<b>Результаты обучения (освоенные умения и знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><i>Уметь:</i> Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - анализировать организационные структуры управления;</p>	<p>Выполнение и оценка результатов практических занятий. Защита отчетов по практическим работам. Ре-</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>-принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>-учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>шение вариативных задач и упражнений.</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>-методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>-принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>-основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>-внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>-цикл менеджмента;</li> <li>-процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>-функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>-систему методов управления;</li> <li>-методику принятия решений;</li> <li>-стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</li> </ul>	<p>Проверка и оценка самостоятельных работ и конспектов по темам.</p> <p>Оценка работы с программными продуктами.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка устных и письменных индивидуальных ответов обучаемых.</p>

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Программу составил:



преподаватель высшей квалификационной категории Кабанов Анатолий Егорович

преподаватель высшей квалификационной категории

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин.  
протокол № 7 от «14» марта 2022 г.

Председатель ПЦК

  
(подпись)

И.В. Юдина

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:



А.Н. Корнейчук