

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 10:53:32

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2b0d7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А. Г. Хачатрян

«01» мая 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины
Менеджмент (по отраслям)**

Специальность
38.02.04

Форма обучения очная

Часов по учебному плану 166

в том числе:

аудиторные занятия 108

самостоятельная работа 48

Ростов-на-Дону
2021 г.

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	109			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	54	54	54	54
Практические	54	54	54	54
Консультации	10	10	10	10
Итого ауд.	108	108	108	108
Контактная работа	118	118	118	118
Сам. работа	48	48	48	48
Итого	166	166	166	166

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.04
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Т. П. Прошкина

Председатель ЦМК: Бутук Н. В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических умений и навыков в области современного менеджмента, необходимых в профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.2	Экономика организации
2.1.3	Математика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.3	Организация коммерческой деятельности
2.2.4	Экономика организации
2.2.5	Логистика
2.2.6	Маркетинг
2.2.7	Рекламная деятельность
2.2.8	Правовое обеспечение профессиональной деятельности

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-01: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать:	
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
Уметь:	
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	
анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части, определять этапы решения задачи	
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составить план действия	
Владеть:	
приемами демонстрации значимых профессионально-личностных качеств	
способностью осуществления деятельности по повышению профессионального мастерства под руководством наставника	
обладает социальной ответственностью в профессиональной деятельности и общественной жизни, стремится к самосовершенствованию	
ОК-02: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Знать:	
на удовлетворительном уровне как организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
на высоком уровне как организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
на высокопрофессиональном уровне как организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Уметь:	
на удовлетворительном уровне организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
на высоком уровне организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	

на высокопрофессиональном уровне организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
Владеть:
основными способами организации собственной деятельности при решении профессиональных задач
анализом результатов выполняемых действий и способностью выявлять причины отклонений от норм
методами и приемами повышения результатов профессиональной деятельности и недопущения отклонений от норм
ОК-03: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
Знать:
на удовлетворительном уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;
на высоком уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;
на высокопрофессиональном уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;
Уметь:
на удовлетворительном уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;
на высоком уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций
на высокопрофессиональном уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;
Владеть:
навыками применения методов оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность
навыками определения последствий совершения того или иного действия
навыками определения последствий нарушения каких-либо норм поведения
ОК-04: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Знать:
на удовлетворительном уровне основные современные приемы и способы поиска информации, объекты, виды и области профессиональной деятельности
на высоком уровне основные современные приемы и способы поиска информации, объекты, виды и области профессиональной деятельности
на высокопрофессиональном уровне основные современные приемы и способы поиска информации, объекты, виды и области профессиональной деятельности
Уметь:
применять основные базовые современные приемы и способы поиска информации, объекты, виды и области профессиональной деятельности
применять на профессиональном уровне новейшие современные приемы и способы поиска информации, объекты, виды и области профессиональной деятельности
применять на высокопрофессиональном уровне новейшие современные приемы и способы поиска информации, объекты, виды и области профессиональной деятельности
Владеть:
методами поиска, анализа и синтеза профессионально и личностно значимой информации владеет методами сравнения, сопоставления, выбора оптимальной информации для решения профессиональных задач
навыками поиска и анализа информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач владеет навыками структурирования, логического построения, оценки значимости информации для решения профессиональных задач
методами оценки значимости информации, прогноза применения информации в конкретных профессиональных ситуациях обладает социальной и нравственной ответственностью за способы получения и использования информации по профессии
ОК-06: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Знать:
принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов
социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей
принципы делового общения в коллективе
Уметь:
работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности

учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия
правильно строить отношения с коллегами, руководством, потребителями, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий
Владеть:
на удовлетворительном уровне механизмами управления малыми группами, правилами проведения рабочих совещаний, сущность и механизмы делегирования полномочий членам команды;
на удовлетворительном уровне общаться с клиентами и коллегами в процессе профессиональной деятельности, аргументирует свою позицию при постановке задач перед коллективом, конструктивно критиковать членов команды с учетом сложившейся ситуации, нести персональную ответственность за результат работы команды;
приемами ведения дискуссии и приемами сглаживания конфликтных ситуаций
ОК-07: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Знать:
круг задач профессионального и личностного развития
трудности, с которыми можно столкнуться при решении профессиональных задач
пути преодоления \ избегания проблем в профессиональной деятельности
Уметь:
самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития
самостоятельно находить способы профессионального роста
заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Владеть:
навыками профессионального и личностного развития
навыками самообразования
навыками самореализации
ОК-10: Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
Знать:
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
Уметь:
кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
Владеть:
основными навыками культуры речи
навыками владения профессиональной терминологии
навыками информирования и убеждения клиентов в области коммерческой деятельности
ПК-1.7: Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
Знать:
методы, принципы, цели и задачи современного менеджмента
современные научные подходы в менеджменте - системный, процессный, ситуационный, количественный, маркетинговый, стратегический
принципы, функции, цели, стратегии и тактические приемы современного маркетинг-менеджмента
Уметь:
учитывать особенности менеджмента в коммерческой деятельности
применять на профессиональном уровне современные научные подходы в менеджменте - системный, процессный, ситуационный, количественный, маркетинговый, стратегический

применять на высокопрофессиональном уровне современные научные подходы в менеджменте - системный, процессный, ситуационный, количественный, маркетинговый, стратегический	
Владеть:	
основными методами и приемами управления коммерческой деятельностью	
профессионально основными методами и приемами управления коммерческой деятельностью	
высокопрофессионально основными методами и приемами управления коммерческой деятельностью	
3.1 Знать	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: сущность и характерные черты современного менеджмента; основы менеджмента организации; систему методов управления; основы системного анализа; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента, функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; теорию стратегического управления; методы долгосрочного планирования; организационную структуру организации; системы материального и нематериального стимулирования специалистов по продажам; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; основы психологии; управление рабочим временем персонала, занимающегося продажами; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; систему управления взаимоотношениями с клиентами.*	
* дополнительные требования к результатам обучения за счет часов вариативной части.	
3.2 Уметь	
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; ☐ осуществлять стратегическое планирование;* ☐ планировать проекты;* ☐ формировать организационные структуры управления;* ☐ распределять обязанности в подразделении.* ☐ создавать системы мотивации сотрудников, занимающихся продажами;* ☐ учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; ☐ использовать современные информационно-коммуникационные технологии и специализированные программные продукты; * ☐ управлять проектами малой и средней сложности;* ☐ применять систему управления взаимоотношениями с клиентами;* ☐ готовить презентации по использованию продаваемых товаров;*	
3.3 Владеть	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел I. Современный менеджмент: сущность и характерные черты Тема 1.1 Организация – основа менеджмента						
1.1	Введение.Понятие организации /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

1.2	Организация как система. Внутренняя и внешняя среда организации. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.3	Установление внутренней и внешней среды организации на основе конкретной ситуации* /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.4	Составление схемы «Классификация современных организаций». /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.5	Анализ конкретных ситуаций по теме. Выполнение тестовых заданий по теме. /Ср/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 2. Тема 1.2 Методологические основы современного менеджмента						
2.1	Характерные черты современного менеджмента. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.2	Анализ конкретной ситуации по теме. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.3	Подготовка сообщений на тему «Портрет современного руководителя». /Ср/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 3. Тема 1.3 История развития менеджмента						
3.1	Эволюция концепций менеджмента. Основные школы (концепции) управления /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.2	Современные научные подходы в менеджменте /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.3	Составление таблицы «Эволюция концепций менеджмента». /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

3.4	Обсуждение сообщений на тему «Национальные модели менеджмента» /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.5	Работа с учебной литературой и электронными источниками по изучению национальных моделей менеджмента. /Ср/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 4. Раздел II. Функции менеджмента в рыночной экономике Тема 2.1 Планирование							
4.1	Сущность и виды планирования в организации. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
4.2	Содержание процесса планирования. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
4.3	Проведение SWOT- анализа конкретной организации /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
4.4	Стратегии менеджмента организации: /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
4.5	Составление схемы «Стратегии менеджмента современной организации» /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
4.6	Анализ конкретных ситуаций по теме. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
4.7	Составление таблицы «Сильные – слабые стороны, возможности – угрозы организации». /Ср/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 5. Тема 2.2 Организация							
5.1	Содержание организационной функции менеджмента /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

5.2	Анализ организационной структуры управления предприятием на примере конкретной ситуации.* /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
5.3	Делегирование. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
5.4	Анализ положения о структурном подразделении организации и должностной инструкции. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
5.5	Выполнение проектного задания «Организационные структуры современных предприятий» /Ср/	4	3	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 6. Тема 2.3 Мотивация							
6.1	Основы формирования мотивационной политики организации. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
6.2	Содержательные и процессуальные теории мотивации. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
6.3	Ролевая игра по оценке мотивационного климата в коллективе /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
6.4	Анализ конкретных ситуаций по теме. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
6.5	изучению методов мотивации и представление их в табличной форме. /Ср/	4	3	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 7. Тема 2.4 Контроль							
7.1	Понятие управленческого контроля /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

7.2	Составление плана проведения контроля на основе конкретной ситуации. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
7.3	Изучение поведенческих аспектов контроля. /Ср/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 8. Раздел III. Методика принятия решений Тема 3.1 Сущность процесса принятия и реализации управленческого решения						
8.1	Понятие управленческого решения. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
8.2	Этапы рационального решения проблем /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
8.3	Анализ процесса выработки управленческого решения на примере конкретной ситуации. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
8.4	Тренинг по выработке нестандартных решений. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
8.5	Составление схемы «Классификация управленческих решений». /Ср/	4	3	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 9. Методы оптимизации решений						
9.1	Методы оптимизации управленческих решений: /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
9.2	Деловая игра «Мозговой штурм». /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

9.3	Выполнение тестовых заданий /Ср/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 10. Раздел IV. Культура управленческого общения Тема 4.1 Информация и коммуникации в управлении						
10.1	Информационное обеспечение управления организацией. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
10.2	Современные информационные технологии в организации эффективных коммуникаций организации /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
10.3	Решение проблем коммуникаций в менеджменте организации на основе анализа конкретных ситуаций. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
10.4	Деловая игра «Испорченный телефон» /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
10.5	Создание проекта «Корпоративный кодекс современной организации»*/Ср/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 11. Тема 4.2 Организационная (корпоративная) культура						
11.1	Понятие организационной культуры /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
11.2	Методы управления организационной культурой. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
11.3	Защита проекта «Корпоративный кодекс современной организации»*/Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
11.4	Анализ конкретных ситуаций. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

11.5	Выполнение тестовых заданий. /Ср/	4	3	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 12. Тема 4.3 Психологическая культура руководителя						
12.1	Основы психологии менеджмента /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
12.2	Стресс-менеджмент. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
12.3	Решение ситуационных задач.* /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
12.4	Психодиагностика стресса. Обсуждение сообщений по теме.* /Пр/	4	0	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
12.5	Подготовка сообщений на тему «Стресс и приемы эмоционального равновесия», /Ср/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 13. Тема 4.4 Руководство и лидерство						
13.1	Руководство и лидерство. Власть и влияние /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
13.2	Теория лидерских качеств, теории лидерского поведения. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
13.3	Анализ стилей руководства в конкретной ситуации. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
13.4	Диагностика стиля руководства /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

13.5	Выполнение тестовых заданий по теме /Ср/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 14. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности						
14.1	Особенности управления деятельностью коммерческой организации. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
14.2	Система материального и нематериального стимулирования специалистов по продажам;* /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
14.3	Обсуждение сообщений на тему «Мировой опыт материального и нематериального стимулирования специалистов по продажам;* /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
14.4	Обсуждение проектов на тему «Методы организации работы менеджера по продажам»*. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
14.5	Обсуждение проектов на тему «Методы организации работы менеджера по продажам»*. /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
14.6	Понятие самоменеджмента. /Лек/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
14.7	Анализ конкретных ситуаций по теме. Обсуждение результатов хронометража рабочего дня студента.* /Пр/	4	2	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
14.8	Проведение хронометража рабочего дня студента и создание компьютерной презентации его результатов. /Ср/	4	4	ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
14.9	/Конс/	4	10	ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-06 ОК-07 ОК-10 ПК-1.7	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	
В ФОС	
5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля	
Не предусмотрены	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Казначевская Г. Б.	Менеджмент: Учебник	Ростов н/Д, Феникс, , 2015.	30
Л1.2	Веснин В. Р.	Основы менеджмента: учеб.	М.: Проспект, 2016	25
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Т.П.Прошкина	Менеджмент: Учебник.	Ростов н/Д, Феникс, 2007	10
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	Microsoft Office			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	Консультант Плюс			
6.4.2	Гарант			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета менеджмента.
7.2	Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинетов:
7.3	- посадочные места по количеству студентов;
7.4	- рабочее место преподавателя;
7.5	- комплект учебно- методической документации;
7.6	- наглядные пособия (комплект слайдов по менеджменту).
7.7	- наборы документов;
7.8	- учебная доска;
7.9	Технические средства обучения:
7.10	-наборы документов
7.11	- компьютер;
7.12	- мультимедийный проектор.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Представлены в Приложении