

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Индустиальный институт (СПО)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)
Е. Т. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)

« 23 » мая 2022 г.

Е. Т. Воскресенский
(подпись) (И. О. Фамилия)

« 25 » мая 2023 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

« » 20 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)





« » 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

| | |
|-----------------|--|
| Дисциплина: | Менеджмент |
| Индекс: | ОП.17 |
| Специальность: | 40.02.02 Правоохранительная деятельность |
| Форма обучения: | очная/заочная |
| Курс (ы): | 3/4 |
| Семестр (ы): | 6/7 |

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509.

Разработчик Ю.В. Ероховцев, преподаватель ИИ (СПО).

| Рассмотрено на заседании | | | | | |
|---|----------------------|---|---|-------------------------|---|
| предметно-цикловой комиссии | | | методического совета ИИ (СПО) | | |
| Дата, номер протокола | ФИО председателя ПЦК | Подпись председателя ПЦК | Дата, номер протокола | ФИО председателя совета | Подпись председателя совета |
| Протокол от <u>22.04.2022</u> № <u>06</u> | <u>Игорь Бакиев</u> |  | Протокол от <u>12.05.2022</u> № <u>06</u> | <u>Чурилина И.В.</u> |  |
| Протокол от <u>03.05.2023</u> № <u>06</u> | <u>Игорь Бакиев</u> |  | Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u> | <u>Чурилина И.В.</u> |  |
| Протокол от № _____ | | | Протокол от № _____ | | |
| Протокол от № _____ | | | Протокол от № _____ | | |

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)



И. В. Чурилина

О. М. Якимова

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. Паспорт рабочей программы дисциплины «Менеджмент» | Стр. 4 |
| 2. Структура и содержание дисциплины «Менеджмент» | 6 |
| 3. Условия реализации рабочей программы дисциплины «Менеджмент» | 12 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Менеджмент» | 13 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

В рамках изучения дисциплины у обучающихся формируются компетенции (ОК, ПК), включающие в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- 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;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

для очной формы обучения:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

для заочной формы обучения:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 80 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 90 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 60 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 12 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 30 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i> | |

2.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 90 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 10 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 80 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i> | |

2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Менеджмент»

для очной формы обучения

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|----------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | | 6/ - /4 | |
| Тема 1.1. Введение. | Содержание учебного материала | | |
| | Сущность и происхождение понятия «менеджмент». Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организацией. Взаимодействие менеджмента с другими дисциплинами. Роль курса в подготовке будущих специалистов. История развития менеджмента. Цикл менеджмента | 2 | 1 |
| Тема 1.2. Национально-исторические особенности и модели менеджмента. | Содержание учебного материала | | |
| | Американская модель менеджмента. Японская модель менеджмента. Европейская модель менеджмента. Российская модель менеджмента. Новая система взглядов на управление за рубежом. | 4 | 1 |
| | Самостоятельная работа: - Реферат на одну из указанных тем: менеджмент как наука, практика. искусство; социальная ответственность менеджмента; причины появления менеджмента и его значение для общества. | 4 | |
| Раздел 2. Организация как система управления | | 4/ -/2 | |
| Тема 2.1. Внутренняя и внешняя среда организации. | Содержание учебного материала | | |
| | Понятие и признаки организации. Типология организаций. Жизненный цикл организации. Среда функционирования. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия. Внутренняя среда организации. Люди, как внутренняя переменная. Организационно-правовые и экономические основы управления организацией. | 4 | 2 |
| | Самостоятельная работа: - Анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность конкретного предприятия. | 2 | |
| Раздел 3. Основные функции менеджмента | | 12/4/6 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Тема 3.1. Планирование деятельности коллектива. | Содержание учебного материала | | |
| | Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования. Миссия и цели организации. Эталонные стратегии бизнеса. | 2 | 2 |
| Тема 3.2. Организация распределения задач, полномочий и ответственности. | Содержание учебного материала | | |
| | Понятие организационной структуры и структуры управления организацией. Установление и обеспечение взаимодействия между подразделениями. Делегирование. Виды организационных полномочий. Распределение полномочий. | 2 | 2 |
| Тема 3.3. Структура организации. | Содержание учебного материала | | |
| | Департаментизация. Централизация и децентрализация. Механические и органические организации. Типы структур организации. Принципы построения организационной структуры. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие № 1. Разработка организационной структуры предприятия. | 2 | |
| Тема 3.4. Мотивация сотрудников. | Содержание учебного материала | | |
| | Понятие и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Мотивирование и стимулирование. Процесс мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. | 4 | 2 |
| | Практическое занятие № 2. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. | 2 | |
| Тема 3.5. Контроль в управлении. | Содержание учебного материала | | |
| | Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия. Характеристики эффективного контроля. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа: - Общие функции менеджмента как составная часть любого процесса управления. - Анализ эффективности использования различных методов планирования. - Иерархический характер системы целей, управление по целям. - Использование в управлении теорий мотивации. - Система контроля в организации | 6 | |

| | | | |
|--|---|----------------|---|
| | - Анализ системы мотивации персонала на конкретном предприятии. | | |
| Раздел 4. Система методов управления | | 6/ - /4 | |
| Тема 4.1. Основные методы управления | Содержание учебного материала | | |
| | Организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия. | 6 | 2 |
| | Самостоятельная работа: - Структура административного метода: организационно-распорядительная и организационно-регламентирующая деятельность. - Формирование благоприятных морально- психологических условий в коллективе и повышение эффективности деятельности каждого работника. - Самоуправление. | 4 | |
| Раздел 5. Коммуникации в менеджменте | | 2/2/2 | |
| Тема 5.1 Коммуникации в организации. | Содержание учебного материала | | |
| | Информация как технологическая основа менеджмента. Понятие и виды коммуникаций. Процесс коммуникации. Каналы связи. Коммуникационные барьеры и их преодоление. Коммуникационные сети. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие № 3. Построение схемы информационного обмена между структурными подразделениями предприятия. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: - Значение информации в деятельности менеджера. - Интернет в работе менеджера. - Современное программное обеспечение для менеджера. | 2 | |
| Раздел 6. Деловое общение | | 4/2/2 | |
| Тема 6.1. Деловое общение. | Содержание учебного материала | | |
| | Деловое общение, его характеристики. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. | 4 | 2 |
| | Практическое занятие № 4. Составление плана деловой беседы. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: - Эссе: «Традиции и особенности ведения переговоров с иностранными партнёрами». | 2 | |
| Раздел 7. Принятие управленческих решений | | 2/2/2 | |
| | Содержание учебного материала | 2 | |

| | | | |
|--|---|----------------|---|
| Тема 7.1. Управленческие решения. | Понятие и классификация решений. Процесс принятия и реализации управленческого решения. Модели и методы принятия решения. Реализация управленческих решений. | | |
| | Практическое занятие № 5. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: - Анализ состояния концептуальных способностей и наличие личных стандартов у известных руководителей. | 2 | |
| Раздел 8. Управление конфликтами | | 4/2/4 | |
| Тема 8.1. Конфликты | Содержание учебного материала | | |
| | Понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития. Уровни конфликтов в организации. Стили разрешения межличностных конфликтов. Структурные методы управления конфликтами. | 4 | 2 |
| | Практическое занятие № 6. Анализ конфликтных ситуаций, определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: - Природа и способы разрешения организационных конфликтов. - Трудовые споры, порядок их разрешения. - Методы снижения уровня стресса и выходы из него. | 4 | |
| Раздел 9. Власть и лидерство | | 4/ - /4 | |
| Тема 9.1. Власть, влияние и партнёрство. | Содержание учебного материала | | |
| | Понятие и необходимость власти в организации. Источники власти. Формы влияния. Партнерство как фактор обеспечения управления. | 2 | 2 |
| Тема 9.2. Лидерство как ресурс менеджмента. | Содержание учебного материала | | |
| | Понятие и природа лидерства. Лидер и менеджер. Традиционные концепции лидерства: подход с позиции личных качеств, поведенческий подход, модель управленческой сетки Блейка и Моутона. Концепции ситуационного лидерства: модель Фреда Фидлера, теория жизненного цикла Херсея и Бланшарда | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа: - Сравнительный анализ основных стилей руководства. - Выявление лидерских качеств на примере одного из руководителей нефтегазового предприятия нашего региона (используя материалы СМИ) | 4 | |

| | | |
|--------------|-----------------|--|
| Зачёт | 2 | |
| | 48/12/30 | |
| Всего | 90 | |

Для заочной формы обучения

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-----------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | | -/ - /10 | |
| Тема 1.1. Введение. | Содержание учебного материала | | |
| | Самостоятельная работа: Сущность и происхождение понятия «менеджмент». Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организацией. Взаимодействие менеджмента с другими дисциплинами. Роль курса в подготовке будущих специалистов. История развития менеджмента. Цикл менеджмента | 2 | 1 |
| Тема 1.2. Национально-исторические особенности и модели менеджмента. | Содержание учебного материала | | |
| | Самостоятельная работа: Американская модель менеджмента. Японская модель менеджмента. Европейская модель менеджмента. Российская модель менеджмента. Новая система взглядов на управление за рубежом. Реферат на одну из указанных тем: менеджмент как наука, практика. искусство; социальная ответственность менеджмента; причины появления менеджмента и его значение для общества. | 8 | |
| Раздел 2. Организация как система управления | | -/ -/6 | |
| Тема 2.1. Внутренняя и внешняя среда | Содержание учебного материала | | |
| | Самостоятельная работа: Понятие и признаки организации. Типология организаций. Жизненный цикл организации. Среда функционирования. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия. Внутренняя среда организации. Люди, как внутренняя переменная. Организационно-правовые и экономические основы управления организацией. | 6 | |

| | | | |
|---|---|---------------|---|
| организации. | Анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность конкретного предприятия. | | |
| Раздел 3. Основные функции менеджмента | | 4/2/16 | |
| Тема 3.1. Планирование деятельности коллектива. | Содержание учебного материала Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования. Миссия и цели организации. Эталонные стратегии бизнеса. | 2 | 2 |
| Тема 3.2. Организация распределения задач, полномочий и ответственности. | Содержание учебного материала Самостоятельная работа: Понятие организационной структуры и структуры управления организацией. Установление и обеспечение взаимодействия между подразделениями. Делегирование. Виды организационных полномочий. Распределение полномочий. | 2 | |
| Тема 3.3. Структура организации. | Содержание учебного материала Самостоятельная работа: Департаментизация. Централизация и децентрализация. Механические и органические организации. Типы структур организации. Принципы построения организационной структуры. Разработка организационной структуры предприятия. | 4 | |
| Тема 3.4. Мотивация сотрудников. | Содержание учебного материала Самостоятельная работа: Понятие и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Мотивирование и стимулирование. Процесс мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Практическое занятие № 2. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. | 4 2 | |
| Тема 3.5. Контроль в управлении. | Содержание учебного материала Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия. Характеристики эффективного контроля. Самостоятельная работа: Общие функции менеджмента как составная часть любого процесса управления. | 2 6 | 2 |

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| | <p>Анализ эффективности использования различных методов планирования.</p> <p>Иерархический характер системы целей, управление по целям.</p> <p>Использование в управлении теорий мотивации.</p> <p>Система контроля в организации</p> <p>Анализ системы мотивации персонала на конкретном предприятии.</p> | | |
| Раздел 4. Система методов управления | | -/ - /10 | |
| Тема 4.1. Основные методы управления | Содержание учебного материала | | |
| | <p>Самостоятельная работа:</p> <p>Организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия.</p> <p>Структура административного метода: организационно-распорядительная и организационно-регламентирующая деятельность.</p> <p>Формирование благоприятных морально- психологических условий в коллективе и повышение эффективности деятельности каждого работника.</p> <p>Самоуправление.</p> | 10 | |
| Раздел 5. Коммуникации в менеджменте | | -/-/6 | |
| Тема 5.1 Коммуникации в организации. | Содержание учебного материала | | |
| | <p>Самостоятельная работа:</p> <p>Информация как технологическая основа менеджмента. Понятие и виды коммуникаций. Процесс коммуникации. Каналы связи. Коммуникационные барьеры и их преодоление. Коммуникационные сети.</p> <p>Построение схемы информационного обмена между структурными подразделениями предприятия.</p> <p>Значение информации в деятельности менеджера.</p> <p>Интернет в работе менеджера.</p> <p>Современное программное обеспечение для менеджера.</p> | 6 | |
| Раздел 6. Деловое общение | | -/-/8 | |
| | Содержание учебного материала | | |

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| Тема 6.1. Деловое общение. | Самостоятельная работа: Деловое общение, его характеристики. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Составление плана деловой беседы. Эссе: «Традиции и особенности ведения переговоров с иностранными партнёрами». | 8 | |
| Раздел 7. Принятие управленческих решений | | -/-/6 | |
| Тема 7.1. Управленческие решения. | Содержание учебного материала Самостоятельная работа: Понятие и классификация решений. Процесс принятия и реализации управленческого решения. Модели и методы принятия решения. Реализация управленческих решений. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений. Анализ состояния концептуальных способностей и наличие личных стандартов у известных руководителей. | 6 | |
| Раздел 8. Управление конфликтами | | -/-/8 | |
| Тема 8.1. Конфликты | Содержание учебного материала Самостоятельная работа: Понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития. Уровни конфликтов в организации. Стили разрешения межличностных конфликтов. Структурные методы управления конфликтами. Анализ конфликтных ситуаций, определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации. Природа и способы разрешения организационных конфликтов. Трудовые споры, порядок их разрешения. Методы снижения уровня стресса и выходы из него. | 8 | |
| Раздел 9. Власть и лидерство | | -/ - /8 | |
| Тема 9.1. Власть, влияние и партнёрство. | Содержание учебного материала Самостоятельная работа: Понятие и необходимость власти в организации. Источники власти. Формы влияния. Партнёрство как фактор обеспечения управления. | 2 | |
| | Содержание учебного материала | | |

| | | | |
|--|---|--------|--|
| Тема 9.2. Лидерство как ресурс менеджмента. | Самостоятельная работа: Понятие и природа лидерства. Лидер и менеджер. Традиционные концепции лидерства: подход с позиции личных качеств, поведенческий подход, модель управленческой сетки Блейка и Моутона. Концепции ситуационного лидерства: модель Фреда Фидлера, теория жизненного цикла Херсея и Бланшарда Сравнительный анализ основных стилей руководства. Выявление лидерских качеств на примере одного из руководителей нефтегазового предприятия нашего региона (используя материалы СМИ) | 6 | |
| Зачёт | | 2 | |
| | | 8/2/80 | |
| Всего | | 90 | |

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденного председателем ученого совета ФГБОУ ВО «УГТУ».

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оснащенность кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, проектор, экран, плакаты, учебно - методическая документация.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. – 288 с. – ISBN 978-5-9776-0085-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=426445>
- Кнышова, Е. Н. Менеджмент: учебное пособие / Кнышова Е. Н. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 304 с.: – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0106-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=398322>
- Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 86 с. – ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/124752>
- Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 494 с. – ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/110573>

Дополнительные источники

- Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/96023>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

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

Итоговые результаты обучения проверяются на зачете.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| Умения: | |
| Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения. 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. | Контроль в форме оценки выполнения практических работ. |
| Знания: | |
| 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. Стили управления, коммуникации, принципы делового общения. | Оценка устных ответов, тестирование, оценка практических работ, защита рефератов, эссе, зачет. |

Итоговые результаты обучения по дисциплине проверяются на промежуточной аттестации.