

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью**  
**«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»**

**Утверждаю**  
Ректор, профессор

\_\_\_\_\_ Мурадов А.Д.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.03 Менеджмент**

**Специальность**  
09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

**Квалификация**  
техник-программист

**Программа подготовки**  
базовая

**Форма обучения**  
очная

Рецензент : Муталимов В.А. – доктор экономических наук, доцент

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины обязательной части профессионального цикла студентам очной формы обучения по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2014 г. № 1001.

Составитель \_\_\_\_\_ Шахбанов Ш.А. - кандидат экономических наук,  
доцент

## Содержание

|   | стр. |
|---|------|
| 1. Цель и задачи освоения дисциплины  | 4    |
| 2. Место дисциплины в структуре ППСЗ  | 4    |
| 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины                                    | 4    |
| 4. Структура и содержание дисциплины  | 5    |
| 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы   | 5    |
| 4.2. Тематический план учебной дисциплины   | 6    |
| 4.3. Содержание разделов (тем) дисциплины   | 7    |
| 4.4. Практические занятия (семинары)  | 8    |
| 4.5. Курсовая работа  | 9    |
| 4.6. Самостоятельное изучение тем (вопросов) дисциплины                                       | 9    |
| 5. Образовательные технологии   | 9    |
| 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (образцы) | 10   |
| 6.1. Контрольные вопросы для самопроверки   | 10   |
| 6.2. Образцы ситуаций для проведения текущего контроля  | 11   |
| 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины   | 13   |
| 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины   | 14   |
| 9. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины                                  | 14   |

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель освоения дисциплины:** освоение студентами основных принципов и методов организации и управления предприятием, изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления предприятиями в современных условиях хозяйствования, процессами принятия решений в области менеджмента, ознакомление с современными методами и приемами работы в условиях отраслевой конкуренции, поскольку формирование рыночных экономических отношений требует подготовки квалифицированных специалистов, вооруженных новыми знаниями и умениями, владеющими современным аппаратом для решения принципиально новых задач.

### **Задачи:**

- изучение основных элементов системы менеджмента;
- изучение подходов к понятию менеджмент;
- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю;
- получение комплексного представления о методологии современного менеджмента.

## **2. Место дисциплины в структуре ППСЗ**

Дисциплина относится к обязательной части профессионального цикла структуры ППСЗ по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) и направлена на формирование у студента общих принципов управления, пригодных для любой организации в современных рыночных условиях.

Изучение дисциплины «Менеджмент» базируется на сумме знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как история, политология, социология, экономика и целого ряда других.

## **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППСЗ по данной специальности:

### **а) общих**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### **б) профессиональных**

ПК 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 4.1. Обеспечивать содержание проектных операций.

ПК 4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций

ПК 4.3. Определять качество проектных операций.

ПК 4.4. Определять ресурсы проектных операций.

ПК 4.5. Определять риски проектных операций.

В результате освоения дисциплины студент должен:

#### **Уметь:**

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

- анализировать организационные структуры управления;

- проводить работу по мотивации трудовой деятельности политику организации;

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- применять эффективные решения, используя систему методов управления;

- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

#### **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 и контроль деятельности в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию экономического субъекта;

- систему методов управления;

- методику принятия решений;

- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

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

| Вид учебной работы                                      | Объем часов |
|---|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | 76          |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | 52          |
| <b>в том числе:</b>                                     |             |
| лекции (Л)  | 32          |
| практические занятия (ПЗ)                               | 20          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>      | 18          |
| <b>в том числе:</b>                                     |             |
| Реферат   | 10          |
| Презентации   | 8           |
| <b>Консультации (К)</b>                                 | 6           |
| <i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>               |             |

##### 4.2 Тематический план учебной дисциплины

| № раздела, темы | Наименование разделов (тем) и их содержание  | Количество часов |                   |    |   |                   |
|-----------------|--|------------------|-------------------|----|---|-------------------|
|                 |  | Всего            | Аудиторная работа |    |   | Внеауд. работа СР |
|                 |  |                  | Л                 | ПЗ | К |                   |
| 1               | <b>Основы менеджмента. Сущность современного менеджмента.</b><br>Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Понятия «менеджмент» и «управление».<br>Менеджмент как научная дисциплина и как учебный предмет.<br>Признаки менеджмента.                        | 7                | 4                 | 1  | 2 |                   |
| 2               | <b>Организация и ее среда</b><br>Понятие организации. Общие характеристики организации. Понятие «организационная структура управления».<br>Содержание понятия. Типы организационных структур управления. Взаимодействие организации с внешней и внутренней средой. | 7                | 4                 | 1  | 2 |                   |
| 3               | <b>Цикл менеджмента</b><br>Понятие «управленческий цикл».<br>Планирование, организация, мотивация и контроль как функции менеджмента.  | 7                | 4                 | 1  | 2 |                   |
| 4               | <b>Стратегический и тактический планы</b><br>Понятия, сущность и необходимость   | 7                | 4                 | 1  | 2 |                   |

|    |  |    |    |    |   |    |
|----|--|----|----|----|---|----|
|    | планирования. Виды планов  |    |    |    |   |    |
| 5  | <b>Мотивация потребностей</b><br>Понятие мотивация, как одна из функций менеджмента. Виды мотивации.   | 8  | 4  | 2  |   | 2  |
| 6  | <b>Контроль: этапы, виды, правила.</b><br>Регулирование и контроль в системе менеджмента. Классификация контроля.  | 8  | 4  | 2  |   | 2  |
| 7  | <b>Методы управления на предприятии</b><br>Сущность и понятие «управленческих решений» в процессе управления. Виды управленческих решений. Классификация управленческих решений. Процесс принятия решений. Методы принятия управленческих решений. Критерии эффективности управленческих решений | 8  | 2  | 4  |   | 2  |
| 8  | <b>Понятие конфликта, его причины возникновения и виды</b><br>Рассматривается понятие конфликта. Источники возникновения конфликтов. Классификация конфликтов. Необходимость организации конфликтов. Управления конфликтами.   | 8  | 2  | 4  |   | 2  |
| 9  | <b>Деловое общение</b><br>Сбор, обработка и анализ информации. Стадии делового общения. Требования предъявляемые при деловом общении.  | 5  | 2  | 2  |   | 1  |
| 10 | <b>Руководство: лидерство, власть и влияние</b><br>Руководство в менеджменте. Лидерство. Власть и партнерство. Стили управления и их влияние на эффективность деятельности организации. Требования к личностным и профессиональным качествам руководителя.                                       | 5  | 2  | 2  |   | 1  |
|    | Итого:   | 76 | 32 | 20 | 6 | 18 |

#### 4.3.Содержание разделов (тем) дисциплины

| № разделов, тем | Наименование разделов, тем      | Содержание разделов  | Форма текущего контроля |
|-----------------|---------------------------------|--|-------------------------|
| 1               | Основы менеджмента.<br>Сущность | Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Понятия«менеджмент» и «управление». | Вопросы, ситуации, тест |

|    |   |   |                         |
|----|---|---|-------------------------|
|    | современного менеджмента                            | Менеджмент как научная дисциплина и как учебный предмет. Признаки менеджмента.  |                         |
| 2  | Организация и ее среда                              | Понятие организации. Общие характеристики организации. Понятие «организационная структура управления». Содержание понятия. Типы организационных структур управления. Взаимодействие организации с внешней и внутренней средой.                        | Вопросы, ситуации, тест |
| 3  | Цикл менеджмента                                    | Понятие «управленческий цикл». Планирование, организация, мотивация и контроль как функции менеджмента.   | Вопросы, ситуации, тест |
| 4  | Стратегический и тактический планы                  | Понятия, сущность и необходимость планирования. Виды планов   | Вопросы, ситуации, тест |
| 5  | Мотивация потребностей                              | Понятие мотивация, как одна из функций менеджмента. Виды мотивации.   |                         |
| 6  | Контроль: этапы, виды, правила.                     | Регулирование и контроль в системе менеджмента. Классификация контроля.   | Вопросы, ситуации, тест |
| 7  | Методы управления на предприятии                    | Сущность и понятие «управленческих решений» в процессе управления. Виды управленческих решений. Классификация управленческих решений. Процесс принятия решений. Методы принятия управленческих решений. Критерии эффективности управленческих решений | Вопросы, ситуации, тест |
| 8  | Понятие конфликта, его причины возникновения и виды | Рассматривается понятие конфликта. Источники возникновения конфликтов. Классификация конфликтов. Необходимость организации конфликтов. Управления конфликтами.  | Вопросы, ситуации, тест |
| 9  | Деловое общение                                     | Сбор, обработка и анализ информации. Стадии делового общения. Требования предъявляемые при деловом общении.   | Вопросы, ситуации, тест |
| 10 | Руководство: лидерство, власть и влияние            | Руководство в менеджменте. Лидерство. Власть и партнерство. Стили управления и их влияние на эффективность деятельности организации. Требования к личностным и профессиональным качествам руководителя.   | Вопросы, ситуации, тест |



#### 4.4. Практические занятия (семинары)

| № занятия | Наименование тем   | Кол-во часов |
|-----------|--|--------------|
| 1         | Определение влияния факторов внешней среды                 | 2            |
| 2         | Мотивация работников в современных условиях                | 2            |
| 3         | Выбор оптимального метода управления в конкретных условиях | 4            |
| 4         | Составление плана совещания                                | 2            |
| 5         | Принятие управленческого решения                           | 2            |
| Итого     |  | 12           |

#### 4.5. Курсовая работа (проект)

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

#### 4.6. Самостоятельное изучение тем (вопросов) дисциплины

| № п/п        | Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение                       | Кол-во часов |
|--------------|--|--------------|
| 1            | История возникновения менеджмента. Школы менеджмента                 | 1            |
| 2            | Взаимосвязь составных элементов организационной структуры управления | 1            |
| 3            | Функции менеджмента  | 2            |
| 4            | Краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное планирование             | 2            |
| 5            | Мотив и стимул   | 2            |
| 6            | Актуальность контроля  | 2            |
| 7            | Управленческая решётка   | 2            |
| 8            | Положительные стороны конфликта                                      | 2            |
| 9            | Внешний вид руководителя   | 2            |
| 10           | Требования предъявляемые к руководителю                              | 2            |
| <b>Итого</b> |  | <b>18</b>    |

#### 5. Образовательные технологии

Введение разных видов занятия и заданий исследовательского характера активизирует позицию студента, развивает общие способности.

При организации учебного процесса применяются такие формы занятий как:

- информационная лекция
- практические занятия

Способствуют развитию творческой составляющей:

- практические занятия в форме практикумов;
- творческий проект;

Планируется освоить такой вид урока, как:

- деловая игра;
- самоуроки (уроки, которые ведут студенты).

Из современных образовательных технологий планируется использование интерактивных форм обучения, технологии мультимедиа, интерактивной доски. Задействованы и современные компьютерные технологии, электронные справочники, Интернет-ресурсы.

### 5.1. Интерактивные образовательные технологии

| Вид занятия<br>(Л, ПЗ) | Используемые интерактивные образовательные технологии             | Количество часов |
|------------------------|---|------------------|
| Л                      | мультимедийный проектор, презентация                              | 8                |
| ПЗ                     | интерактивная доска, технология проведения дискуссий, презентации | 6                |
| <b>Итого:</b>          |   | <b>14</b>        |

## 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

### 6.1. Контрольные вопросы для самопроверки

- 1) Психологическая суть управления.
- 2) Понятие, объект и предмет менеджмента.
- 3) Менеджмент, как наука и искусство.
- 4) Функции и виды менеджмента.
- 5) Понятие о психике. Личность и ее структура.
- 6) Современные теории мотивации.
- 7) Конфликт: понятие, причины конфликтов.
- 8) Виды конфликтов.
- 9) Последствия конфликтов.
- 10) Способы разрешения конфликтных ситуаций.
- 11) Сущность и природа стрессов.
- 12) Виды стрессов.
- 13) Стресс и заболевание, перегрузки» недогрузки, обстоятельства жизни.
- 14) Стресс соответствие между личностью и средой.
- 15) Деловое общение, его сущность.
- 16) Правила ведения бесед, совещаний.
- 17) Планирование проведения данных мероприятий.
- 18) Факторы повышения эффективности делового общения.
- 19) Техника телефонных переговоров.
- 20) Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.
- 21) Понятие информационные технологии.

22) Современные технические средства автоматизации информационно-управленческой деятельности.

23) Руководство: власть и личное влияние.

24) Причины дефицита времени.

25) Стили управления.

## **6.2. Образцы ситуаций для проведения текущего контроля**

Ситуация 1.

Современным специалистам нужны следующие качества.

1) Наличие глубоких макроэкономических познаний.

2) Детальное знание рынка, законов его развития, специфики и динамики рыночных отношений в России и в других странах.

3) Стремление к доскональному освоению узкой специальности, являющейся для конкретного работника основной.

4) Свободная ориентация совокупности рыночных отношений, в их взаимозависимости и взаимообусловленности.

Кроме того, обязательны такие качества, как предприимчивость, ответственность, честность, принципиальность, скромность, физическое здоровье.

*Вопросы:*

1) Какими дополнительными качествами надо обладать современному специалисту, чтобы он был на «высоте положения»?

2) Какие особые качества необходимы специалисту в России?

Ситуация 2.

Конфликты в коллективе могут стоить менеджеру немалых нервов, фирме - убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся вовремя их распознавать и сделать соответствующие выводы. Признаки конфликтов, как правило, одни и те же:

– дело, над которым работает коллектив, перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается «не в ходу»;

– сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами;

– во время разговоров сотрудников большое внимание уделяется негативным фактам. Собеседник скорее выскажет замечание в адрес коллеги, чем тепло отзовется о нем.

Каждый из этих признаков - серьезный настораживающий сигнал, но уладить конфликт еще не поздно. Для этого придется чуть-чуть изменить принятый вами режим работы. Например, распределять задания не «тет-а-тет», а на общем собрании, ввести в практику открытый обмен мнениями, регулярное совместное подведение итогов.

Иногда и руководитель, сам того не замечая, может спровоцировать конфликт. Поэтому, прежде чем начинать действовать, проанализируйте собственное поведение. Помните: вам в качестве руководителя недопустимо:

– скрывать какую-либо деловую информацию от своих подчиненных;

- высказывать особое расположение кому-либо из сотрудников;
- безропотно отдавать людей «на растерзание» вышестоящему начальству;
- недооценивать профессионализм своих коллег.

*Вопросы:*

- 1) Что должен делать менеджер для того, чтобы в коллективе не возникало конфликтных ситуаций?
- 2) Если уж конфликтная ситуация стала реальностью, то как управлять?
- 3) Каковы должны быть ваши действия как менеджера при разрешении конфликта?

Ситуация 3.

В практике менеджмента известны два основных способа руководства людьми: через прямое использование власти или через отказ от нее.

*Вопросы:*

- 1) какой способ управления сотрудниками фирмы вы полагаете предпочтительным: приказывать или советоваться с подчиненными, как эффективнее решить ту или иную проблему? Поясните свой выбор.
- 2) В чем вы видите преимущества неформального управления по сравнению с директивным?

Ситуация 4.

В российской практике бизнеса все чаще используются различные нововведения в мотивации труда, чтобы сделать его более плодотворным, эффективным. Среди таких инноваций - установление для конкретного работника нестандартного, льготного рабочего режима.

Этот вид мотивации у нас используется пока мало. Тем не менее он считается одним из эффективных, особенно на малых частных предприятиях, среди лиц таких профессий, как врачи, юристы, преподаватели, управляющие, технические работники, и в сфере обслуживания.

Работники назначают себе рабочие часы по своему усмотрению, лишь бы они устраивали компанию и их было достаточно, чтобы выполнить требуемую работу. Один трудится с 8 до 16 час, другой - с 12 до 20 час. Если вы справляетесь с работой скорее, ваше дело - идти домой или работать дополнительно. В некоторых компаниях имеется четыре или даже пять смен. Иногда гибкие смены приводят к сокращенной рабочей неделе, обычно четырехдневной, с тремя выходными.

Некоторые компании установили «материнские смены», которые приспособлены к часам посещения школы детьми. Женщина не покидает организацию во время вынашивания и раннего воспитания детей. Многие предприятия дают возможность студентам работать во время «окон» в их учебных расписаниях.

Гибкие смены снижают уклонение от работы, опоздания и текучесть рабочей силы, повышают настроение и производительность труда.

*Вопросы:*

- 1) Если руководство фирмы предложило бы вам гибкий график трудовой деятельности, как бы вы на это отреагировали и почему?
- 2) Как вы полагаете: в чем интерес руководства компании при предоставлении работникам льготного режима работы?
- 3) Если бы вы были руководителем, то каким образом организовали бы работу по контролю за количеством и результатами труда сотрудников?

#### Ситуация 5.

Менеджер должен уметь нравиться людям, вызывать у них положительные эмоции. Проанализируйте следующие предложения:

- 1) Выработывайте у себя положительное отношение к своим близким.
- 2) Относитесь к окружающим с интересом.
- 3) Внимательно слушайте собеседника.
- 4) Пытайтесь поставить себя на место другого.
- 5) Всегда будьте готовы оказать другому помощь.
- 6) Признавайте достижения и сильные стороны других людей, выражая это, например, комплиментами.
- 7) Чаще называйте в разговоре своего собеседника по имени.
- 8) Ведите себя вежливо и корректно по отношению к окружающим.
- 9) Будьте в общении непринужденны и естественны.
- 10) По возможности настраивайтесь на радостный и оптимистический лад.
- 11) Будьте энергичны и уверены.
- 12) Выражайте свои мысли точно и внятно.
- 13) В беседе с окружающими чаще употребляйте местоимения «ты» и «вы», а не «я» и «мы».
- 14) Критические замечания высказывайте сдержанно и доброжелательно.
- 15) Постоянно повышайте свой образовательный уровень.

#### Вопросы:

- 1) Что из предложенного вы уже применяете и что намерены использовать в ближайшее время?
- 2) Какие еще соображения в формировании личного «имиджа» представляются вам важными?

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

### 7.1. Основная литература

1. Балашов, А.П. Менеджмент : учебное пособие. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА - М, 2015. - 272 с.
2. Веснин, В.Р. Основы менеджмента : учебник-М.: Проспект, 2013. - 320 с.
3. Веснин, В.Р. Менеджмент : учебник. - 4-е изд. перераб. и доп. -М.: Проспект, 2014. – 616 с.
4. Герчикова, Н.Н. Менеджмент: Учебник -3- е изд. ,перераб. и доп. –М: ЮНИТИ, 2013. – 501 с.

5. Гладков, И.С. Менеджмент: учебное пособие 3-е изд., перераб. и доп. –М.: ИЕРАН; Проспект, 2016. - 216 с.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Пичин, В.Б. Шубенква, Е.В. Малинин, С.В. Организация и нормирование труда : учебное пособие. – М: ИНФРА - М, 2015. – 248 с.

2. Сейфуллаева, М.Э. Международный менеджмент: учебное пособие / М.Э. Сейфуллаева. -2-е изд., стер. - М:КНОРУС, 2016. - 232 с.

3. Шарипо, В.Д. Менеджмент: учебник / коллектив авторов; под ред. М.Л.Разу. -3-е изд., стер.- М: КНОРУС, 2015. – 480 с.

### 7.3. Интернет-ресурсы

1.Авдеев, В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы Реинжиниринговая технология [Электронный ресурс]: учебное пособие/В. В. Авдеев. - М.: Финансы и статистика - Электрон.текст. дан. (1 файл: 7,4 Мб), 2006. – 793 с. - Режим доступа:

[http://www.biblioclub.ru/68925\\_Upravlenie\\_personalom\\_Optimizatsiya\\_komandnoi\\_raboty\\_Reinzhiringovaya\\_tekhnologiya\\_Uchebnoe\\_posobie.html](http://www.biblioclub.ru/68925_Upravlenie_personalom_Optimizatsiya_komandnoi_raboty_Reinzhiringovaya_tekhnologiya_Uchebnoe_posobie.html)

2.Федосеев, Г. А. Управление персоналом предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. А. Федосеев. - М.: Лаборатория книги - Электрон.текст.дан. (1 файл: 585 Кб), 2009. - 117 с. - Режим доступа:

[http://www.biblioclub.ru/97929\\_Upravlenie\\_personalom\\_predpriyatiya.html](http://www.biblioclub.ru/97929_Upravlenie_personalom_predpriyatiya.html)

3.Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

4.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

### 8.Материально-техническое обеспечение профессионального модуля

Реализация программы дисциплины требует наличия ученой аудитории.

Оборудование учебной аудитории и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

### 9. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)   | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения   |
|--|---|
| <b>Умения:</b><br>- определять типы организационных структур управления;<br>- изучить стили управления и их влияние на | внеаудиторная самостоятельная работа, практические занятия<br>практические занятия, внеаудиторная |

|  |   |
|--|---|
| <p>эффективность деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы принятия управленческих решений;</li> <li>- выявлять способы разрешения конфликтных ситуаций.</li> </ul>   | <p>самостоятельная работа<br/>         практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа<br/>         практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, аудиторная проверочные работы</p>  |
| <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования, организации, мотивации и контроля как функции менеджмента;</li> <li>- видов и классификаций управленческих решений;</li> <li>- методов принятия управленческих решений;</li> <li>- требований предъявляемых при деловом общении;</li> <li>- по классификации конфликтов и управления ими;</li> <li>- регулированию и контролю в системе менеджмента;</li> <li>- по критериям эффективности управленческих решений;</li> <li>- оптимальные методы управления в конкретных условиях.</li> </ul> | <p>опрос, внеаудиторная самостоятельная работа<br/>         опрос, внеаудиторная самостоятельная работа<br/>         опрос, внеаудиторная самостоятельная работа<br/>         опрос, внеаудиторная самостоятельная работа<br/>         опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование<br/>         опрос, внеаудиторная самостоятельная работа.<br/>         Опрос, внеаудиторная самостоятельная работа.<br/>         Опрос, внеаудиторная самостоятельная работа</p> |