

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»

(КрИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Базовая подготовка

среднего профессионального образования

КРАСНОЯРСК
2020

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа по дисциплине ОП.11 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. №376.

РАССМОТРЕНО

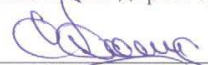
На заседании цикловой
комиссии Д, С

протокол №10 от «18» июня 2020 г.

Председатель ЦК  О.И. Рузанова

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по СПО

 С.В. Домнин
« 19 » июня 2020 г.

Разработчик: Климовская С.В. – преподаватель КриЖТИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения

Рабочая программа дисциплины ОП.11. Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

Дисциплина ОП.11. Менеджмент входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины ОП.11. Менеджмент 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.

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.

Приобретаемый практический опыт:

- использования в работе приемов делового и управленческого общения;
- учитывания особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности.

Изучение данной дисциплины предполагает освоение следующих общих и профессиональных компетенций:

- 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 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с помощью использования информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

- ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса
- ПК 3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку документов

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины (очная форма обучения)

Максимальная учебная нагрузка обучающегося: 67 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 51 час;
- самостоятельная работа обучающегося 16 часов.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины (заочная форма обучения)

Максимальная учебная нагрузка обучающегося: 67 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 10 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 57 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 67 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 51 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 10 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 16 |
| Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета | |

2.2. Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 67 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 10 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 4 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 57 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.3. Тематический план и содержание дисциплины (очная форма обучения)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося | Объем часов | Коды компетенций |
|--|--|-------------|------------------|
| Раздел 1 | Сущность и содержание менеджмента | 5 | |
| | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Основные понятия менеджмента. Этапы развития. Школы управления. | 3 | ОК 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов на темы: Роль и значение менеджмента. Американский менеджмент. Особенности японского менеджмента. | 2 | |
| Раздел 2. | Основы организационного управления | 21 | |
| Тема 2.1. Сущность и виды организаций | Содержание учебного материала | | |
| | 1 Организации и управления ими. | 2 | ОК 1 |
| | 2 Внешняя и внутренняя среда организации | 2 | ОК 4 |
| Тема 2.2. Управление организацией | 3 Принципы, функции и методы управления | 2 | ОК 5 |
| | 4 Стратегическое планирование на железнодорожном транспорте. | 2 | ОК 8 |
| | 5 Организация деятельности предприятия | 2 | ОК 9 |
| | 6 Система мотивации труда. Понятие мотивации | 2 | |
| | 7 Менеджмент на железнодорожном транспорте | 2 | ПК 2.1 ПК 3.2 |
| | Самостоятельная работа | | |
| | Написание рефератов на темы: Особенности управления на железнодорожном транспорте Мотивация работников железнодорожного транспорта Планирование на железнодорожном транспорте Подготовка презентации на тему: Организации и типы структур | 7 | |
| Раздел 3. | Связующие процессы в менеджменте | 14 | |
| Тема 3.1. Комму- | Содержание учебного материала | | ОК 2 |

| | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|-----------|------------------------------|--|
| никации органи- заций и управлен- ческие решения | 1 | Коммуникации между организацией и элементами внешней среды | 2 | ОК 4 ОК 5 | |
| | 2 | Коммуникации в организации | 2 | | |
| | 3 | Классификация управленческих решений | 2 | ПК 2.1 ПК 3.2 | |
| | 4 | Процесс принятия оптимального решения | 2 | | |
| | Практическое занятие | | | | |
| | 1 | Определение эффективных стратегий для принятия оптимального управленческого решения. | 2 | | |
| | Самостоятельная работа | | | | |
| Подготовка презентации на тему: Современные информационные технологии на железнодорожном транспорте Систематическая проработка конспектов занятий | | | 4 | | |
| Раздел 4. | Личность и коллектив | | 27 | | |
| Тема 4.1 Управление коллективом | Содержание учебного материала | | | ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9 | |
| | 1 | Руководитель трудового коллектива. Требования к руководителю. | 2 | | |
| | 2 | Временной ресурс руководства | 2 | | |
| | 3 | Формы власти и влияния. Авторитет. | 2 | | |
| | 4 | Стили руководства. Типы руководителей. | 2 | | |
| | 5 | Морально-психологический климат в коллективе. | 2 | | |
| | 6 | Деловой этикет. Организация совещаний. Устное выступление. | 2 | | |
| Тема 4.2. Конфликты в организации и их преодоление | 7 | Типы и причины конфликтов | 2 | ПК 2.1 ПК 3.2 | |
| | 8 | Способы управления конфликтной ситуацией. | 2 | | |
| | Практические занятия | | | | |
| | 2 | Определение типа своего темперамента | 2 | | |
| | 3 | Моделирование различных стилей руководства | 2 | | |
| | 4 | Решение проблемы конфликтной ситуации | 2 | | |
| | 5 | Определение социально-психологических показателей группы. | 2 | | |
| | Самостоятельная работа | | | | |

| | | | |
|----------------------------|--|-----------|--|
| | <p>Организационная культура на предприятиях железнодорожного транспорта. Систематическая проработка конспектов занятий. Оформление отчетов по практическим работам и подготовка к их защите.</p> | 3 | |
| Итого по дисциплине | | 67 | |

2.4. Тематический план и содержание дисциплины (заочная форма обучения)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося | Объем часов | Коды компетенций |
|--|--|-------------|---|
| Раздел 1 | Самостоятельная работа обучающихся Сущность и содержание менеджмента | 5 | |
| | Содержание учебного материала Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | 1. Основные понятия менеджмента. Этапы развития. Школы управления. | 3 | ОК 1 |
| Раздел 2. | Основы организационного управления | 21 | |
| Тема 2.1. Сущность и виды организаций | Содержание учебного материала | | ОК 1 ОК 4-5 ОК 8-9 ПК 2.1, 3.2 |
| | 1 Самостоятельная работа обучающихся Организации и управления ими. | 2 | |
| | 2 Самостоятельная работа обучающихся Внешняя и внутренняя среда организации | 2 | |

| | | | | |
|--|---|--|-----------|----------------------|
| Тема 2.2. Управление организацией | Содержание учебного материала | | 10 | |
| | 1 | Принципы, функции и методы управления | 2 | |
| | 2 | Стратегическое планирование на железнодорожном транспорте. | 2 | |
| | 3 | Организация деятельности предприятия | 2 | |
| | 4 | Система мотивации труда. Понятие мотивации | 2 | |
| | 5 | Менеджмент на железнодорожном транспорте | 2 | |
| Раздел 3. | Связующие процессы в менеджменте | | 14 | |
| Тема 3.1. Коммуникации организаций и управленческие решения | Содержание учебного материала | | | ОК 2 |
| | 1 | Самостоятельная работа обучающихся Коммуникации между организацией и элементами внешней среды | 2 | ОК 4 ОК 5 |
| | 2 | Самостоятельная работа обучающихся Коммуникации в организации | 2 | ПК 2.1 |
| | 3 | Самостоятельная работа обучающихся Классификация управленческих решений | 2 | ПК 3.2 |
| | 4 | Самостоятельная работа обучающихся Процесс принятия оптимального решения | 2 | |
| | Практическое занятие | | | |
| | 1 | Определение эффективных стратегий для принятия оптимального управленческого решения. | 2 | |
| Раздел 4. | Личность и коллектив | | 27 | |
| Тема 4.1 Управление коллективом | Содержание учебного материала | | | ОК 2 |
| | 1 | Самостоятельная работа обучающихся Руководитель трудового коллектива. Требования к руководителю. | 2 | ОК 4 ОК 5 ОК 9 |
| | 2 | Самостоятельная работа обучающихся Временной ресурс руководства | 2 | |
| | 3 | Самостоятельная работа обучающихся Формы власти и влияния. Авторитет. | 2 | |
| | 4 | Самостоятельная работа обучающихся Стили руководства. Типы руководителей. | 2 | ПК 2.1 ПК 3.2 |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|-----------|--|
| | 5 | Самостоятельная работа обучающихся Морально-психологический климат в коллективе. | 2 | |
| | 6 | Самостоятельная работа обучающихся Деловой этикет. Организация совещаний. Устное выступление. | 2 | |
| Тема 4.2. Конфликты в организации и их преодоление | Содержание учебного материала | | | |
| | 1 | Самостоятельная работа обучающихся Типы и причины конфликтов | 2 | |
| | 2 | Самостоятельная работа обучающихся Способы управления конфликтной ситуацией. | 2 | |
| | Практические занятия | | | |
| | 2 | Самостоятельная работа обучающихся Определение типа своего темперамента | 2 | |
| | 3 | Самостоятельная работа обучающихся Моделирование различных стилей руководства | 2 | |
| | 4 | Решение проблемы конфликтной ситуации | 2 | |
| | 5 | Самостоятельная работа обучающихся Определение социально-психологических показателей группы. | 2 | |
| Итого по дисциплине | | | 67 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая программа дисциплины реализуется в учебном кабинете «Управление качеством и персоналом».

Оборудование учебного кабинета:

- оборудованное рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютер;
- проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

| N | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Кол-во экз. в библиотеке |
|----|-------------------------------|---|----------------------------|--------------------------|
| 1. | О. С. Виханский, А. И. Наумов | Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для ССУЗов.- http://znanium.com/bookread.php?book=474524 | М. : МагистрИН-ФРА-М, 2015 | 100 % online |

Дополнительная литература:

| N | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Кол-во экз. в библиотеке |
|----|----------------------|---|---------------------------------|--------------------------|
| 1. | Е. А. Репина [и др.] | Основы менеджмента [Текст] : учеб. пособие для ССУЗов.- | М. : ИНФРА-М: Академцентр, 2013 | 200 |

Электронные ресурсы:

1. ЭБ КриЖТ ИрГУПС (Электронный ресурс): электронная библиотека КриЖТ ИрГУПС. – Режим доступа: <http://irbis.krsk.irgups.ru>.
2. ЭБС ZNANIUM.COM - <http://znanium.com/>
3. ЭБС IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (очная форма обучения).

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формируемые общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Умения: | | |
| использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; | ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2 | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт |
| анализировать организационные структуры управления; | ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2 | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт |
| проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; | ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2 | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт |
| применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; | ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2 | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт |
| принимать эффективные решения, используя систему | ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2 | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производ- |

| | | |
|--|----------------------------|---|
| методов управления; | | ственная практика, дифференцированный зачёт |
| учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2 | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт |
| Знания: | | |
| сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| методы планирования и организации работы подразделения; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| принципы построения организационной структуры управления; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| основы формирования мотивационной политики организации; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| особенности менеджмента в области профессиональной | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| деятельности; | | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| процесс принятия и реализации управленческих решений; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| систему методов управления; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| методику принятия решений; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |

| | | |
|---------------------------------|----------------------------|---|
| стили управления, коммуникации; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| принципы делового общения. | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |

4.2. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (заочная форма обучения).

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формируемые общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Умения: | | |
| использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; | ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2 | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт |
| анализировать организационные структуры управления; | ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2 | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт |
| проводить работу по мотивации трудовой | ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2 | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические |

| | | |
|--|----------------------------|---|
| деятельности персонала; | | занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт |
| применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; | ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2 | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт |
| принимать эффективные решения, используя систему методов управления; | ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2 | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт |
| учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2 | выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт |
| Знания: | | |
| сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| методы планирования и организации работы подразделения; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| принципы построения организационной структуры управления; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| | | заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| основы формирования мотивационной политики организации; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| процесс принятия и реализации управленческих решений; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |

| | | |
|---------------------------------|----------------------------|---|
| систему методов управления; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| методику принятия решений; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| стили управления, коммуникации; | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |
| принципы делового общения. | ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2 | текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт |