

Приложение ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2024-2025 уч.г.: Рабочая программа учебной дисциплины ОП 07.Менеджмент

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП 07. Менеджмент

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Алексеевка
2024

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н, профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 года № 728н и профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 года № 731н.

Разработчик:

Т.Д. Канищева, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ:

Дисциплина является общепрофессиональной и входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
- определять необходимые источники информации;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- определять траектории профессионального развития и самообразования.
- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

В соответствии с ФГОС СПО в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;
- цикл менеджмента;
- внешняя и внутренняя среда организации;
- система методов управления;
- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;
- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы самоменеджмента;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) **компетенции**, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения

задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

1) знать и понимать: состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления;

2) знать и понимать: методы финансового анализа;

3) знать и понимать: процедуры анализа показателей финансовой отчетности;

4) знать и понимать: финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации.

5) уметь: определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;

6) уметь: оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

7) уметь: формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;

8) уметь: проверять качество аналитической информации, полученной

в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

9) уметь: формировать анализ и составлять (оформлять) первичные учетные документы.

1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей.	ЛР 4

<p>Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	ЛР 7
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	ЛР 13
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	ЛР 14
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	ЛР 15

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 32 часа, из них в форме практической подготовки – 24 часа; в том числе практических занятий – 12 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося - 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	32
из них в форме практической подготовки	24
в том числе:	
лекционные занятия	20
лабораторные работы	
практические занятия	12
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
Презентация	1
Сообщение	3
Консультации	-
Промежуточная аттестация: <i>Дифференцированный зачет</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды умений (У), знаний (З), личностных результатов (ЛР), формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 33, 34, 311, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12
	1 Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	Контрольные работы	*	
Тема 2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/4	У1, У2, У5, 31, 33, 35, 38, 310, 312 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10
	1 Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: Системный и ситуационный подход	2/2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	2/2	

	1. Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использованию кейс-метода		
Тема 3. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	4/4	У1, У3, У4, У6, 31, 33,36, 39, 311 ЛР 6,ЛР 8, ЛР 9,ЛР 10
	1 Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания функций. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях	2/2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки 1. Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод и разбор конкретных ситуаций	2/2	
	Контрольные работы	*	
Тема 4. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/4	У1, У4, У6, 31, 32, 35, 37,310, 312 ЛР 2,ЛР 4, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 9,ЛР 10
	1 Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента	2/2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки 1. Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примерое SWOT анализа)	2/2	
Тема 5. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/4	У1, У2, У4, У5, У6 31, 32, 34, 35, 37, 310, 311 ЛР 2,ЛР 4,
	1 Понятие и элементы организационной структуры управления. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов организационной структуры управления	2/2	

управления	Лабораторные занятия	*	ЛР 6, ЛР 7 ЛР 9, ЛР 10
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки 1. Проектирование организационной структуры управления в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация организационной структуры управления	2/2	
	Контрольные работы	*	
Тема 6. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/4	У1, У2, У4, У5, У6 31, 32, 34, 35, 37, 310, 311 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7 ЛР 9, ЛР 10
	1 Управленческая информация. Новые информационные технологии. Понятие и виды управленческих решений.	2/2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки 1. Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений	2/2	
	Контрольные работы	*	
Тема 7. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/2	У1, У2, У4, У5, У6 31, 32, 34, 35, 37, 310, 311 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7 ЛР 9, ЛР 10
	1 Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации	2/2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки 1. Решение реальных проблем организации. Выявление классов решения проблем	2/2	
	Контрольные работы	*	
Тема 8. Деловое общение. Деловая	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/2	У1, У2, У4, У5, У6

этика в организации	1	Понятие делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры.	2/2	31, 32, 34, 35, 37, 310, 311
		Лабораторные занятия	*	ЛР 2, ЛР 4,
		Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	ЛР 6, ЛР 7
		Контрольные работы	*	ЛР 9, ЛР 10
Тема 9. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента		Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2	У1, У2, У4, У5, У6
	1	Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента	2	31, 32, 34, 35, 37, 310, 311
		Лабораторные занятия	*	ЛР 2, ЛР 4,
		Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	ЛР 6, ЛР 7
		Контрольные работы	*	ЛР 9, ЛР 10
Самостоятельная работа обучающихся		Подготовить: 1. Сообщение на тему «Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции».	1	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
		2. Сообщение на тему «Стратегия и тактика менеджмента»	1	
		3. Презентация на тему «Понятие и виды управленческих решений»	1	
		4. Сообщение на тему «Понятие и элементы инновационного менеджмента, финансового менеджмента, кадрового менеджмента»	1	
	Консультации.	-		
	Дифференцированный зачет	2		
	Всего:	36/24		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Сетков.- М.: КноРус, 2021. – 150 с.
2. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений СПО/ Драчева Е.Л., Юликов Л.И.- 3-е изд.,стер.-М.:ИЦ Академия,2020.- 304 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. Текст. - М.: ЮристЪ,2011 - 63с.
2. Басовский Л.Е. Менеджмент. - М.: ИНФРА-М, 2017.
3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник.-М.: МГУ, 2018.
4. Мескон М.Х., Альберт М. Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М.: Дело, 2019.
- 5.Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К°, 2017. – 477 с.
- 6.Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2018. – 452 с.
- 7.Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – Москва : Юрайт, 2019. – 640 с.
8. Журнал " Менеджмент сегодня".

9. Журнал "Проблемы теории и практики управления".

10. Журнал "Менеджмент в России и за рубежом".

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс], –Режим доступа:<http://www.mevriz.ru/>

2. Новый менеджмент [Электронный ресурс], –Режим доступа: <http://www.new-management.info/>

3. Журнал Топ-менеджер [Электронный ресурс], – Режим доступа:<http://www.officemart.ru/>

4. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.aup> .

5. Портал для менеджеров по персоналу [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hrm.ru>

6. Обширный сайт по предпринимательству и бизнесу образовательного характера. [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://e-trainings>

Цифровая образовательная среда СПО PROобразование:

1. Цифровая образовательная среда СПО PROобразование. Пашинская, Л. И. Социально-экономические аспекты современного общества: учебное пособие / Л. И. Пашинская. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 208 с. — ISBN 978-5-00032-379-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88435> (дата обращения: 12.07.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. <http://znanium.com> - Электронно-библиотечная система znanium.com

3. <http://www.urait.ru> - Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

4. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

5. www.afdanalyse.ru - Экспресс-анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачета

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;- определять этапы решения задачи;- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;- определять необходимые источники информации;- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;- определять траектории профессионального развития и самообразования.- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания.</p> <p>Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет</p>

формирований;

- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

знания:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;
- цикл менеджмента;
- внешняя и внутренняя среда организации;
- система методов управления;
- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;
- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- номенклатура информационных источников, применяемых в

Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания.

Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет

профессиональной деятельности;

- приемы самоменеджмента;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.