

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Вологодский государственный университет»**  
(ВоГУ)

**Машиностроительный техникум**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебной работе

  
\_\_\_\_\_ А.Н. Тритенко

«30» \_\_\_\_\_ 08 \_\_\_\_\_ 2016 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **МЕНЕДЖМЕНТ**

по специальности **38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**  
(ПО ОТРАСЛЯМ)

Форма обучения ОЧНАЯ

Блок дисциплин ОП

Вологда  
2016

Программа учебной дисциплины **Менеджмент** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014 г., зарегистрированного Минюстом России № 33638 от 19.08.2014 и учебного плана МТ.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** для образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Программа учебной дисциплины *Менеджмент* используется для базовой подготовки специалиста с квалификацией – бухгалтер. Программа направлена на формирование знаний и умений студентов, общих и профессиональных компетенций, связанных с организацией и управлением структурным подразделением предприятия.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Общепрофессиональная дисциплина *Менеджмент* является частью профессионального цикла дисциплин и реализуется в 5 и 6 семестре. Содержание дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования базового уровня.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

### уметь:

- У1. использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- У2. анализировать организационные структуры управления;
- У3. проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- У4. применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- У5. принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- У6. учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

### знать:

- 31. сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- 32. методы планирования и организации работы подразделения;
- 33. принципы построения организационной структуры управления;
- 34. основы формирования мотивационной политики организации;
- 35. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- 36. внешнюю и внутреннюю среду организации;
- 37. цикл менеджмента;
- 38. процесс принятия и реализации управленческих решений;
- 39. функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- 310. систему методов управления;
- 311. методику принятия решений;
- 312. стили управления, коммуникации, принципы делового общения

Изучение дисциплины «Менеджмент» способствует формированию следующих **общих (ОК)** и **профессиональных (ПК) компетенций**:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

#### 1.4. Матрица достижения З, У, ОК и ПК

Наименование темы	З,У	ОК	ПК
Введение	31	ОК 1	
<b>Раздел 1. Организация как объект управления</b>			
Тема 1.1. Организация. Типы структур организации	33, 36, У2	ОК6	ПК2.2
Тема 1.2. Цикл менеджмента	32, 34, 37, 39, У1, У3	ОК2, ОК6, ОК7	ПК2.2 ПК2.4
Тема 1.3. Система методов управления	310, 311, У5	ОК3, ОК7, ОК9	ПК2.2 ПК2.3
Тема 1.4. Руководство: власть и влияние	312	ОК1, ОК2, ОК6 ОК9	ПК2.2
<b>Раздел 2. Связующие процессы в менеджменте</b>			
Тема 2.1. Управленческое решение в деятельности менеджера	38, У5	ОК3, ОК7, ОК9	ПК2.2 ПК2.3
Тема 2.2. Коммуникативность и управленческое общение	312, У4	ОК4, ОК5, ОК6	ПК2.2 ПК2.4
Тема 2.3. Деловое общение	312, У4	ОК5, ОК6	ПК2.2 ПК2.4
Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами	312, У4	ОК6	ПК2.2 ПК2.4
<b>Раздел 3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>			
Тема 3.1. Управление персоналом	35, У6	ОК1, ОК2, ОК8	ПК2.2 ПК2.4

#### 1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>120</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>80</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>40</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>40</i>
в том числе:	
Составление словаря по дисциплине «Менеджмент»	<i>3</i>
Написание конспекта	<i>4</i>
Подготовка сообщений	<i>7</i>
Составление плана, объявления	<i>5</i>
Проектирование и анализ схем	<i>2</i>
Анализ и решение ситуационных задач	<i>9</i>
Творческие задания (составление кроссворда, подготовка презентации, написание эссе)	<i>10</i>
<i>Промежуточная аттестация</i>	
<i>5 семестр в форме</i>	<i>контрольной работы</i>
<i>6 семестр в форме</i>	<i>зачета</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение. Развитие менеджмента как науки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Понятия «управление» и «менеджмент». Менеджмент как наука об управлении. Роль менеджмента в развитии современного производства. Виды менеджмента. Уровни управления	2	2
	2. Эволюция менеджмента. Основные школы управления. Современные подходы в менеджменте: процессный, системный, ситуационный. Их сущность, сходство и различия	2	2
	3. Развитие менеджмента в России и за рубежом. Развитие менеджмента в России в 17-19 вв. Менеджмент в современной России. Национальные особенности менеджмента. Модели менеджмента США и Японии	2	2
	<b>Практическое занятие 1</b> Сравнительный анализ подходов в менеджменте	2	3
	<b>Практическое занятие 2</b> Сравнительный анализ моделей российского и зарубежного менеджмента	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1. Осмысление сущности понятий, составление словаря 2. Подготовка сообщений «Национальные особенности менеджмента»	1 4	
<b>Раздел 1</b>	<b>Организация как объект управления</b>		
<b>ТЕМА 1.1 Организация. Типы структур организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	4. Организация как объект менеджмента. Общая характеристика организации. Классификация организаций. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, штабная, дивизионная и др.	2	3
	5. Внутренняя и внешняя среда организации. Внутренняя среда организации, ее составляющие. Характеристика внешней среды организации. Факторы среды прямого и косвенного воздействия. Сложность внешней среды, подвижность и неопределенность	2	3
	<b>Практическое занятие 3</b> Организация как объект управления	2	3
	<b>Практическое занятие 4</b> Составление SWOT-анализа организации	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Анализ и проектирование организационных структур управления	2	
	Анализ и решение ситуационных задач, подбор примеров по теме «Взаимосвязь факторов внешней и внутренней среды организации»	2	
<b>ТЕМА 1.2 Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	6. Цикл менеджмента: целеполагание, планирование, организация, координация, мотивация, контроль, анализ и регулирование, их характеристики. Взаимосвязь и взаимообусловленность ключевых функций управленческого цикла	2	3
	7. Планирование как функция управления. Уровни планирования. Виды планов. Организация как функция управления	2	3
	8. Мотивация как функция управления. Мотивация и потребности. Современные теории мотива-	2	3

	ции: содержательные и процессуальные		
	9. Контроль как функция управления: сущность, этапы, технология и правила контроля. Виды контроля и его эффективность. Документация по контролю	2	3
	<b>Практическое занятие 5</b> Планирование как функция управления	2	3
	<b>Практическое занятие 6</b> Мотивация как функция управления	2	3
	<b>Практическое занятие 7</b> Контроль как функция управления	2	3
	<b>Практическое занятие 8</b> Само-менеджмент руководителя	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление кроссворда по теме «Функции управления»	4	
	Написание конспекта статьи по теме «Функции управления»	4	
<b>ТЕМА 1.3 Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	10. Основные методы управления: экономические, административно-правовые, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия. Методы психологического воздействия	2	3
	<b>Практическое занятие 9</b> Методы управления	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Анализ и решение ситуационных задач по теме «Выбор оптимального метода управления»	2	
<b>ТЕМА 1.4 Руководство: власть и влияние</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практическое занятие 10</b> Стили управления	2	3
	<b>Практическое занятие 11</b> Сравнительный анализ стилей управления	2	3
	<b>Практическое занятие 12</b> Имидж руководителя. Деловой этикет	2	3
	11. Обобщение знаний по разделу 1	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации по теме «Деловой этикет»	4	
<b>Контрольная работа за I семестр</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к контрольной работе	1	
	Контрольная работа	2	
<b>Раздел 2</b>	<b>Связующие процессы в менеджменте</b>		
<b>ТЕМА 2.1 Управленческое решение в деятельности менеджера</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	12. Сущность управленческого решения. Классификация управленческих решений. Подходы к принятию решений, процесс и методы принятия решений. Условия эффективности управленческих решений	2	3
	<b>Практическое занятие 13</b> Управленческое решение	2	3

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Анализ и решение ситуационных задач по теме «Принятие управленческого решения»	2	
<b>ТЕМА 2.2 Коммуникативность и управленческое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	13. Информация и её виды. Роль коммуникации в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс и его составляющие. Понятие общения и коммуникации. Барьеры коммуникации		
	<b>Практическое занятие 14</b> Трансактный анализ Э.Берна	2	
	<b>Практическое занятие 15</b> Общение и коммуникация	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Сообщение по теме «Как понравиться людям»	3	
<b>ТЕМА 2.3 Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	14. Сущность понятия «деловое общение». Типы собеседников. Правила ведения бесед, совещаний и переговоров. Техника телефонных переговоров.		
	<b>Практическое занятие 16</b> Организация и проведение бесед, совещаний и переговоров	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Организация и планирование делового совещания	2	
<b>ТЕМА 2.4 Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	15. Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.		
	16. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса	2	3
	<b>Практическое занятие 17</b> Конфликт и стресс	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Анализ и решение ситуационных задач по теме «Управление конфликтами»	3	
<b>Раздел 3</b>	<b>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>		
<b>ТЕМА 3.1 Управление персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	17. Управление персоналом. Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности управления. Организация деятельности кадровых служб. Отбор персонала. Рынки рабочей силы. Оценка сотрудников и прием на работу		
	<b>Практическое занятие 18</b> Менеджмент – наука и искусство управления	2	3
	<b>Практическое занятие 19</b> Должностная инструкция руководителя среднего звена	2	3
	<b>Практическое занятие 20</b> Требования к современному руководителю (деловая игра)	2	3
	18. Обобщение знаний по разделам 2, 3	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		

	Составление объявления о вакансии	2	
	Создание словаря по дисциплине «Менеджмент»	1	
	Написание эссе по теме «Мой профессиональный выбор»	2	
	Подготовка к зачету	1	
	Зачет	2	
<b>Всего: 80 часов, из них:- 40 практических работ; 40 часов самостоятельной работы.</b>			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины предусматривает наличие учебного кабинета Менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (презентации, таблицы, схемы, раздаточные материалы);
- материалы для практических работ, тесты.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий**

Основные источники:

1. Драчева, Е. Л. Менеджмент: практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 4-е издание, стереотипное. – Москва: Академия, 2014. – 297, [3] с.
2. Драчева, Е. Л. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 15-е издание, стереотипное. – Москва: Академия, 2014. – 299, [1] с.
3. Кабушкин, Н. И. Основы менеджмента: учебное пособие / Н.И. Кабушкин. – 11-е издание, исправленное. – Москва: Новое знание, 2009. – 336 с. – (Среднее профессиональное образование).
4. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. – Издание 14-е, дополненное и переработанное. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. – 347, [1] с.
5. Кнышова, Е.Н. Менеджмент: учебное пособие для ССУЗов / Е.Н. Кнышова. – Москва: Форум; ИНФРА-М, 2010 – 302, [1] с.
6. Косьмин, А. Д. Менеджмент: практикум: учебное пособие для СПО по специальности «Менеджмент» / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. – 3-е издание, стереотипное. – Москва: Академия, 2012. – 153, [4] с.: ил. – (Среднее профессиональное образование. Экономика и управление).
7. Косьмин, А. Д. Менеджмент: учебник для СПО по группе специальностей «Экономика и управление» / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. – Москва: Академия, 2011. – 204, [1] с.: ил. – (Среднее профессиональное образование. Экономика и управление).
8. Менеджмент: учебник для СПО по группе специальностей «Экономика и управление» / под редакцией М.Л. Разу. – 2-е издание, стереотипное. – Москва: КноРус, 2012. – 319 с.: ил. – (Среднее профессиональное образование).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе:

- устного и письменного опросов,
- защиты выполненных практических работ,
- выполнения тестов,
- выполнения индивидуальных заданий,
- выполнения домашних заданий,
- выполнения заданий для самостоятельной работы,
- наблюдения за деятельностью обучающихся во время учебных занятий.

##### Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Оценка результатов обучения	Формируемые ОК	Формируемые ПК
ЗНАТЬ методы планирования и организации работы подразделения; УМЕТЬ использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	<i>ОЦЕНКА «ЗНАТЬ»:</i> - <b>воспроизводить</b> ключевые понятия; - <b>перечислять</b> принципы и методы планирования и организации работы подразделения; - <b>знать</b> типы и виды планов; - <b>знать</b> основы самоменеджмента; - <b>знать</b> назначение и структуру бизнес-плана <i>ОЦЕНКА «УМЕТЬ»:</i> - <b>формулировать</b> цели структурного подразделения/организации на установленный период времени; - <b>отбирать</b> тип и вид плана в зависимости от поставленной цели; - <b>составлять</b> план собственной деятельности и деятельности структурного подразделения/организации на установленный период времени; - <b>обосновывать</b> целесообразность включенных в план мероприятий по достижению целей подразделения; - <b>выявлять и анализировать</b> ресурсы (финансовые, материальные и трудовые), необходимые для достижения целей и реализации планов	ОК2	ПК2.2
ЗНАТЬ принципы построения организационной структуры управления; ЗНАТЬ внешнюю и внутреннюю среду организации; УМЕТЬ анализировать организационные структуры управления	<i>ОЦЕНКА «ЗНАТЬ»:</i> - <b>воспроизводить</b> ключевые понятия; - <b>знать</b> классификации организаций; - <b>называть</b> основные типы организационных структур управления <i>ОЦЕНКА «УМЕТЬ»:</i> - <b>характеризовать</b> разные типы организационных структур управления; - <b>анализировать и сравнивать</b> организационные структуры управления; - <b>определять</b> плюсы и минусы каждой из них; - <b>проектировать</b> организационные структуры управления	ОК6	ПК2.4
ЗНАТЬ основы формирования мотивационной политики организации; УМЕТЬ проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	<i>ОЦЕНКА «ЗНАТЬ»:</i> - <b>воспроизводить</b> ключевые понятия; - <b>раскрывать</b> сущность современных теорий мотивации <i>ОЦЕНКА «УМЕТЬ»:</i> - <b>анализировать и сопоставлять</b> средства, побуждающие себя и других к достижению личностных целей и целей подразделения/организации; - <b>ранжировать</b> средства мотивации; - <b>предлагать</b> мероприятия по мотивации персонала подразделения/организации	ОК7	ПК2.4
ЗНАТЬ коммуникации, принципы делового общения; УМЕТЬ применять в профессиональной деятельности приемы делового и управлен-	<i>ОЦЕНКА «ЗНАТЬ»:</i> - <b>воспроизводить</b> ключевые понятия; - <b>раскрывать</b> сущность процесса коммуникации; - <b>называть</b> виды делового общения; - <b>знать</b> принципы делового и управленческого общения; - <b>знать</b> сущность и <b>называть</b> причины конфликта и стресса <i>ОЦЕНКА «УМЕТЬ»:</i>	ОК4 ОК5 ОК6	ПК2.2 ПК2.4

ческого общения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>отбирать</b> виды и приемы делового и управленческого общения в зависимости от ситуации;</li> <li>- <b>демонстрировать</b> владение приемами делового и управленческого общения;</li> <li>- <b>предлагать</b> пути выхода из конфликтной ситуации</li> </ul>		
<p>ЗНАТЬ процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>ЗНАТЬ систему методов управления;</p> <p>ЗНАТЬ методику принятия решений;</p> <p>УМЕТЬ принимать эффективные решения, используя систему методов управления</p>	<p><i>ОЦЕНКА «ЗНАТЬ»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>воспроизводить</b> ключевые понятия;</li> <li>- <b>знание</b> классификации управленческих решений;</li> <li>- <b>знание</b> алгоритма принятия и реализации управленческого решения;</li> <li>- <b>называть</b> основные методы управления</li> </ul> <p><i>ОЦЕНКА «УМЕТЬ»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>определять</b> цель управленческого решения;</li> <li>- <b>оценивать</b> логичность и качество принятого управленческого решения;</li> <li>- <b>соотносить</b> содержание управленческого решения с методами управления</li> </ul>	<p>OK3</p> <p>OK7</p> <p>OK9</p>	<p>ПК2.2</p> <p>ПК2.3</p>
<p>ЗНАТЬ особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>УМЕТЬ учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p><i>ОЦЕНКА «ЗНАТЬ»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>воспроизводить</b> ключевые понятия;</li> <li>- <b>раскрывать</b> роль процесса управления в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><i>ОЦЕНКА «УМЕТЬ»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>обосновывать</b> специфику процесса управления в профессиональной деятельности;</li> <li>- <b>анализировать</b> должностные обязанности руководителя среднего звена</li> </ul>	<p>OK1</p> <p>OK2</p> <p>OK8</p>	<p>ПК2.2</p> <p>ПК2.4</p>
<p>ЗНАТЬ сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития</p>	<p><i>ОЦЕНКА «ЗНАТЬ»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать</b> основные школы управления;</li> <li>- <b>знать</b> этапы развития менеджмента в России;</li> <li>- <b>знать</b> виды менеджмента;</li> <li>- <b>называть</b> характерные черты современного менеджмента в России и за рубежом</li> </ul>	<p>OK1</p>	
<p>ЗНАТЬ цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта</p>	<p><i>ОЦЕНКА «ЗНАТЬ»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>воспроизводить</b> ключевые понятия;</li> <li>- <b>называть</b> основные функции процесса управления;</li> <li>- <b>знать</b> сущность основных функций управления;</li> <li>- <b>воспроизводить</b> схему цикла менеджмента</li> </ul>	<p>OK2</p> <p>OK6</p> <p>OK7</p>	<p>ПК2.2</p> <p>ПК2.4</p>
<p>ЗНАТЬ стили управления</p>	<p><i>ОЦЕНКА «ЗНАТЬ»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>воспроизводить</b> ключевые понятия;</li> <li>- <b>называть</b> основные стили управления;</li> <li>- <b>знать</b> характерные особенности стилей управления;</li> <li>- <b>знать</b> составляющие имиджа делового человека</li> </ul>	<p>OK1</p> <p>OK2</p> <p>OK6</p> <p>OK9</p>	<p>ПК2.2</p>