



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
С.В. Авдашкевич

« 29 » июня 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Специальность СПО:	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Программа подготовки:	базовая
Форма обучения:	очная / заочная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ:	основное общее образование
Профиль получаемого профессионального образования	социально-экономический

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина входит в учебный цикл: Профессиональный.

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

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

Код	Содержание компетенции
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 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В рамках рабочей программы используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: мультимедиа-презентации, дискуссии, проблемные лекции.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 103 часа, в том числе:

очная форма обучения

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
самостоятельной работы обучающегося 17 часов,
промежуточная аттестация (экзамен) 18 часов.

заочная форма обучения

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;
самостоятельной работы обучающегося 81 час,
промежуточная аттестация (экзамен) 6 часов.

Распределение часов, добавленных за счет вариативной части ППСЗ, представлено в Приложении 1.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр	
		3	4
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)	103	51	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	68	34	34
В том числе:			
Лекционные занятия (ЛЗ)	34	17	17
Лабораторные работы (ЛР)			
Практические занятия, семинары (ПЗ)	34	17	17
Контрольные работы (КР)	+	+	
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	17	17	
Экзамен	18		18
Форма промежуточной аттестации¹	Э	-	Э

2.1.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр	
		4	5
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)	103	51	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	16	10	6
В том числе:			
Обзорные, установочные занятия (ЛЗ)	12	6	6
Лабораторные работы (ЛР)			
Практические занятия, семинары (ПЗ)	4	4	
Контрольные работы (КР)	+		+
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	81	41	40
Экзамен	6		6
Форма промежуточной аттестации¹	Э	-	Э

¹ Формы промежуточной аттестации (ДЗ – дифференцированный зачет, З – зачет, Э – экзамен) указываются в соответствии с учебным планом. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация, в соответствующей ячейке таблицы указывается «–» (другие формы контроля в таблице не указываются).

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов								Уровень освоения ²	
		Очная форма				Заочная форма					
		Всего	в том числе			Всего	в том числе				
			ЛЗ	ПЗ + ЛР + КР	СР		ЛЗ	ПЗ + ЛР + КР	СР		
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента		26	12	10	4	29	2	2	25	1,2,3	
Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание учебного материала	5	2	2	1	7	1	1	5	1,2,3	
	Цели и задачи дисциплин. Основные понятия и определения. Понятие «менеджмент», «управление». Исторические предпосылки возникновения и развития менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели и задачи менеджмента		2					1			
	Практические занятия Различие в понятиях «управление» и «менеджмент». Цели и задачи управления, классификация управления. Роли и значение менеджмента в профессиональной деятельности. Профессиональные качества современного менеджера.								1		5
	Самостоятельная работа Конспект на тему «Сущность деятельности менеджера».							1			
Тема 1.2. Эволюция теории и практики управления	Содержание учебного материала	9	4	4	1	12	1	1	10	1,2,3	
	Исторические этапы развития менеджмента. Школы менеджмента и управления. Развитие менеджмента в России. Современный менеджмент – перспективы развития.		4					1			10
	Практические занятия Исторические периоды развития менеджмента. Научные вклады крупнейших ученых и практиков менеджмента. Современные модели управления –								1		

² 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)

	японская, американская, европейская, российская модели										
	Самостоятельная работа Подготовка докладов на темы: «Управленческие идеи древности», «Управленческие идеи Р.Оуэна», «Родоначальник промышленного производства-Р.Аркрайт», «Ф.Тейлор – основоположник научной теории менеджмента», «Г.Эмерсон – принципы эффективного менеджмента», «Управленческая концепция А.Файоля», «Г.Форд – история успеха», «Э.Мэйо – выводы Хотторнских экспериментов», «Японская, Европейская, Американская модели менеджмента»										
Тема 1.3. Подходы, принципы и методы менеджмента	Содержание учебного материала	5	2	2	1	5	-	-	5	1,2,3	
	Подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный). Основные принципы менеджмента. Сущность и классификация методов управления (экономические, административные, социально-психологические) их характеристики. Информационное обеспечение системы менеджмента.		2					-	5		
	Практические занятия Необходимость сочетания всех методов управления в современном менеджменте			2				-			
	Самостоятельная работа Написание реферата на темы: «Процессный подход в менеджменте», «Системный подход в менеджменте», «Ситуационный подход в менеджменте».				1						
Тема 1.4. Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала	7	4	2	1	5	-	-	5	1,2,3	
	Понятие организации, функции организации, виды (классификация) предприятий. Организационно-правовые формы предприятий и предпринимательства. Внутренняя и внешняя среда организации. Понятие среды прямого и косвенного воздействия.		4					-	5		
	Практические занятия Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов. Анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации.			2				-			

	Самостоятельная работа Анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации на примере.				1						
Раздел 2. Функции менеджмента		24	10	10	4	29	2	2	25	1,2,3	
Тема 2.1. Цикл менеджмента, стратегическое и тактическое планирование	Содержание учебного материала	5	2	2	1	7	1	-	6	1,2,3	
	Понятие и сущность планирования. Виды планирования, организационные формы планирования. Миссия предприятия. Выбор и формирование целей в процессе планирования. Связи между целями. Выработка функциональных стратегий		2					1			6
	Практические занятия Разработка стратегии предприятия. Основные этапы стратегического планирования. Типы стратегий бизнеса. SWOT-анализ. PEST-анализ.			2					-		
	Самостоятельная работа Подготовка письменной работы по выданному индивидуальному заданию – анализ ситуации на примере конкретного действующего предприятия, проведение SWOT-анализа – выявление основных факторов внешней и внутренней среды, влияющих на формирование стратегии фирмы					1					
Тема 2.2. Структура управления организацией	Содержание учебного материала	7	2	4	1	7	1	-	6	1,2,3	
	Организация как функция менеджмента, задачи организации. Определение структуры управления, типы основные принципы построения организационных структур. Достоинства и недостатки различных структур, эффективность их применения.		2					1			6
	Практические занятия Структура управления предприятием. Формирование организационных структур на примерах предприятий разных видов деятельности.			4							
	Самостоятельная работа Составить сравнительную таблицу достоинств и недостатков различных организационных структур					1					
Тема 2.3. Управление персоналом. Мотивация, как функция	Содержание учебного материала	7	4	2	1	9	-	1	8	1,2,3	
	Управление персоналом. Отбор и оценка персонала. Потребность в кадрах, планирование персонала. Внутренний и внешний рынок рабочей силы. Оценка претендента на рабочее место. Методы оценки		4						-		8

менеджмента	персонала. Определение мотивации и ее роль в достижении целей организации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента.									
	Практические занятия Социально-психологические и экономические методы мотивации персонала.			2				1		
	Самостоятельная работа Подготовка докладов на темы: «Теория потребностей Дэвида Мак Клееланда», «Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга», «Теория ожиданий В. Врума», «Теория справедливости Р. Адамса», «Теории иерархии потребностей Маслоу», «Модель мотивации Портера-Лоулера». Написание рефератов на темы: «Мотивация в менеджменте», «Теории мотивации и их применение в менеджменте», «Психологические методы стимулирования и мотивации персонала»					1				
Тема 2.4. Контроль в менеджменте	Содержание учебного материала	5	2	2	1	6	-	1	5	2,3
	Понятие контроля. Сущность управленческого контроля. Этапы контроля. Виды контроля. Оценка эффективности контроля		2					-		
	Практические занятия Функции контроля и учета в менеджменте.			2					1	
	Самостоятельная работа Конспект на тему: «Различия между внешним и внутренним контролем»				1					
Раздел 3. Принятие решений		6	2	2	2	12	2	-	10	1,2,3
Тема 3.1. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала	6	2	2	2	12	2	-	10	1,2,3
	Понятие управленческого решения, их классификация. Подходы к принятию управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия управленческих решений. Принципы принятия управленческих решений		2					2		
	Практические занятия Решение задач по методикам принятия управленческих решений			2					-	

	Самостоятельная работа Конспект на тему: «Принципы принятия управленческих решений»				2						
Раздел 4. Руководство		8	2	4	2	12	2	-	10		
Тема 4.1. Руководство, лидерство, власть	Содержание учебного материала	8	2	4	2	12	2	-	10	1,2,3	
	Сущность понятий руководство, стиль, власть, лидерство. Выбор стиля руководства, его роль в управлении людьми, факторы формирования стиля руководства. Общее и различие понятий лидерство и руководство. Типы руководителей и лидеров		2					2			10
	Практические занятия Теории лидерства, формы власти и влияния, имидж руководителя.			4							
	Самостоятельная работа Подготовка докладов на темы: «Теория личностных черт», «Ситуативная теория лидерства», «Теория ожидания-взаимодействия», «Мотивационная теория лидерства».					2					
Раздел 5. Деловое общение		17	6	6	3	9	2	-	7	1,2,3	
Тема 5.1. Процесс коммуникаций	Содержание учебного материала	5	2	2	1	4	1	-	3	1,2,3	
	Процесс коммуникаций. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Важность развития коммуникации в коллективе. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации. Преграды в организационных коммуникациях		2					1			3
	Практические занятия Построение и управление коммуникациями в организации.			2					-		
	Самостоятельная работа Важность развития коммуникации для эффективного функционирования коллектива в организации					1					
Тема 5.2. Деловое общение	Содержание учебного материала	5	2	2	1	3	1	-	2	1,2,3	
	Понятие делового общения. Общение как обмен информацией в организации Психологические закономерности делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет. Тактика делового общения: правила ведения переговоров, порядок подготовки выступлений, техника телефонных переговоров.		2					1			2

	Практические занятия Принципы и формы делового общения.			2				-			
	Самостоятельная работа Конспект на тему «Этика и современное управление»				1						
Тема 5.3. Управление конфликтами	Содержание учебного материала	5	2	2	1	2	-	-	2	1,2,3	
	Понятие «конфликт», классификация конфликтов, причины и последствия конфликтов. Методы управления конфликтами. Организационные и личностные факторы стресса как причина конфликтов в организации. Управление стрессами.		2						2		
	Практические занятия Анализ причин возникновения конфликтов и способов из разрешения на примерах, решение кейс-заданий.			2				-			
	Самостоятельная работа Написание рефератов на темы: «Формы работы с конфликтами и методы их разрешения», «Управление конфликтной ситуацией в организации»					1					
Раздел 6. Эффективность менеджмента		4	2	2		6	2	-	4	1,2,3	
Тема 6.1. Самоменеджмент	Содержание учебного материала	1	1	-		3	1	-	2	1,2,3	
	Понятие «самоменеджмент», значение эффективного планирования и управления для достижения личных целей. Оптимальное использование рабочего времени. Факторы успеха профессиональной деятельности менеджера.		1					1			2
	Практические занятия Самоменеджмент руководителя.							-			
	Самостоятельная работа Конспект на тему: «Принципы самоменеджмента»										
Тема 6.2. Эффективность менеджмента	Содержание учебного материала	5	1	2	2	3	1	-	2	1,2,3	
	Понятие эффективности управления, ее виды и показатели. Факторы эффективности управления. Эффективный современный менеджмент		1					1			2
	Практические занятия: Критерии оценки эффективности менеджера.			2					-		
	Самостоятельная работа Подготовка доклада на тему: «Факторы и условия эффективного управления».					2					

Экзамен	18				6				
Всего:	103	34	34	17	103	12	4	81	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины требуются специальные помещения:

1. учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специальной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ Microsoft Office, антивирусная программа.
2. специализированная аудитория: «Кабинет менеджмента», оснащенная специальной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения и демонстрационными материалами, операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.
3. помещение для самостоятельной работы, оснащенное специальной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>
2. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492037>
3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489605>

Дополнительная литература:

1. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491093>
2. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой,

Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507959>

3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488550>

Периодические издания

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=51090

2. Вестник Московского университета им. С.Ю. Витте. Серия 1: экономика и управление [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=35896

3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9472

Базы данных и информационные справочные системы

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://ibooks.ru>

2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://libume.ru/>

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://www.urait.ru>

4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://www.elibrary.ru>

5. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://e.lanbook.com>.

6. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://arch.neicon.ru>

7. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс]: федеральный образовательный портал: информационная справочная система. <http://ecsocman.hse.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: -применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; -планировать и организовывать работу подразделения;	Оценка результатов практических занятий, Устный фронтальный и индивидуальный опрос Оценка результатов тестирования

<p>-формировать организационные структуры управления;</p> <p>-учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>-сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>-внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>-цикл менеджмента;</p> <p>-процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>-функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>-систему методов управления;</p> <p>-стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</p> <p>-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка рефератов, других творческих работ обучающихся, в том числе компьютерных презентаций по темам</p> <p>Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе обучающихся</p>
---	--

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 2.

Распределение часов вариативной части

Наименование разделов и тем	Требования к результатам освоения дисциплины, включая дополнительные требования	Распределение часов вариативной части		
		Очная форма		Заочная форма
		Максимальная учебная нагрузка (всего)	Обязательная учебная нагрузка (всего)	Максимальная учебная нагрузка (всего)
<p>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента Тема 1.1. Подходы, принципы и методы менеджмента</p>	<p><i>Уметь:</i> -определять правильность применения и сочетания различных методов управления в практических ситуациях <i>Знать:</i> -основные черты современного менеджмента, -подходы к управлению, -понимать их основные отличия; -приемы и методы управления в организации, -понимать необходимость их комбинирования</p>	6	1	6
<p>Раздел 2. Функции менеджмента Тема 2.1. Цикл менеджмента, стратегическое и тактическое планирование</p>	<p><i>Уметь:</i> -определять миссию предприятия; -выбирать и формировать цели в процессе планирования, -разрабатывать стратегии предприятия с учётом основных этапов стратегического планирования, -применять методы SWOT-анализа и PEST-анализа для формирования стратегии предприятия на практических примерах <i>Знать:</i> -виды и организационные формы планирования, -понимать связи между целями</p>	4	2	4
<p>Раздел 2. Функции менеджмента Тема 2.2. Структура управления организацией</p>	<p><i>Уметь:</i> -формировать организационные структуры на примерах предприятий разных видов деятельности <i>Знать:</i> -принципы построения организационных структур в организации, -достоинства и недостатки различных структур, эффективность их применения</p>	4	2	4
<p>Раздел 2. Функции менеджмента Тема 2.3. Управление персоналом. Мотивация, как функция</p>	<p><i>Уметь:</i> -использовать методы мотивации в практике управления персоналом, -определять потребность в кадрах <i>Знать:</i> -основные принципы отбора и оценки персонала; -методы оценки персонала и</p>	4	3	4

менеджмента	оценки претендента на рабочее место; -понимать роль мотивации персонала в достижении целей организации; -содержательные и процессуальные теории мотивации;			
Раздел 3. Принятие решений Тема 3.1 Принятие управленческих решений	<i>Уметь:</i> -принимать и оценивать управленческие решения в практических ситуациях <i>Знать:</i> -классификацию управленческих решений, основные подходы, принципы, -методики принятия управленческих решений	4	2	4
Раздел 4. Руководство Тема 4.1. Руководство, лидерство, власть	<i>Уметь:</i> -оценивать имидж руководителя <i>Знать:</i> -факторы формирования стиля руководства, -понимать роль стиля руководства в управлении организацией, -типы руководителей и лидеров, основные теории лидерства, формы власти и влияния	4	6	4
Раздел 5. Деловое общение Тема 5.1. Процесс коммуникаций	<i>Уметь:</i> -выстраивать межличностные и организационные коммуникации <i>Знать:</i> -основные принципы и формы делового общения, -понимать важность развития коммуникации в коллективе, -методы преодоления преград и конфликтных ситуаций в организационных коммуникациях	4	6	4
Всего		30	22	30