



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

**Квалификация: специалист банковского дела**

**Уровень подготовки: базовый**

**Форма обучения: очная**

**Москва 2020**

Одобрена Предметной (цикловой)  
комиссией специальности

Составлена в соответствии с Федеральным  
государственным образовательным  
стандартом по специальности среднего  
профессионального образования

**38.02.07 Банковское дело**

Протокол № 1  
« 31 » 08 2020 г.

Председатель  
Предметной цикловой комиссии  

---

Радченко И.Н.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УМР



З.А. Сысоева

« 31 » августа 2020 год

Составитель: Радченко И.Н.

---

**СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с ФГОС и функциональным анализом потребности в компетенциях *по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело*.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для подготовки студентов *по специальностям СПО 38.02.07 Банковское дело*, а так же в дополнительном профессиональном образовании для программ повышения квалификации и переподготовки рабочих профессий.

## 1.2. Место дисциплины в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины входит в цикл общепрофессиональных дисциплин и направленная на формирование следующих компетенций:

Специалист банковского дела должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

**ОК 02.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

**ОК 03.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

**ОК 04.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

**ОК 05.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

**ОК 09.** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

**ОК 10.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

**ОК 11.** Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

***Ведение расчетных операций:***

**ПК 1.1.** Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

**ПК 1.2.** Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

**ПК 1.3.** Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

**ПК 1.4.** Осуществлять межбанковские расчеты;

**ПК 1.5.** Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

**ПК 1.6.** Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

***Осуществление кредитных операций:***

**ПК 2.1.** Оценивать кредитоспособность клиентов;

**ПК 2.2.** Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

**ПК 2.3.** Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

**ПК 2.4.** Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

**ПК 2.5.** Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

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

В результате освоения дисциплины студент должен

***уметь:***

оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;

планировать и организовывать работу подразделения;

проектировать организационные структуры управления;

применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;

принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

***знать:***

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

факторы внешней и внутренней среды организации;

основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;

процесс принятия и реализации управленческих решений;

функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

систему методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия;

стили управления; сущность и основные виды коммуникаций;

особенности организации управления в банковских учреждениях;

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки студента **62 часа**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента **58 часов**;
- самостоятельной работы студента **4 часа**.

## 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>	<b>62</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>58</b>
<i>в том числе:</i>	
теоретические занятия	36
практические занятия	20
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>4</b>
<i>в том числе:</i> выполнение домашнего задания	
<b>Итоговая аттестация - в форме зачёта.</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент (по отраслям)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа студента		Объем часов	Уровень освоения
<b>Тема 1.</b> Понятие и сущность менеджмента, его историческое развитие	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Менеджмент: понятие, цели, задачи. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	1	1
	2	История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, этапы в развитии менеджмента. Исторические школы развития менеджмента: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук.	1	1
	3	Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	1	1
	4	Особенности национального менеджмента: американская модель менеджмента, японская модель, европейская (опыт Германии), особенности менеджмента в России	1	1
	<b>Практические занятия</b> №1 Сравнение классических и современных подходов в менеджменте		<b>1</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа студента</b>		<b>1</b>	
		Домашняя работа по изучению темы: проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Нахождение информации в сети Интернет. Подготовить реферат на тему: «Характерные особенности зарубежного опыта менеджмента».		
<b>Тема 2.</b> Организация, как объект управления	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1.	Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия:	2	1



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа студента		Объем часов	Уровень освоения
		состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды.		
	2.	Внутренняя среда организации: цели, задачи организации, структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	1	1
	3.	Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации.	1	1
	4.	Функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев.	1	1
	5.	Типы структур организаций: по взаимодействию с внешней средой; по взаимодействию подразделений; по взаимодействию с человеком. Новое в типах организации.	1	1
	<b>Практические занятия</b> №2 Взаимовлияние внешней и внутренней среды организации №3 Ситуационные задачи по формированию организационной структуры управления. №4 Ситуационные задачи по формированию организационной структуры управления		3	3
	<b>Самостоятельная работа студента</b>		1	
		Домашняя работа по изучению темы: проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, подготовка доклада и сообщений. Нахождение информации в сети Интернет. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа студента		Объем часов	Уровень освоения
		Подготовить сообщение по теме «Внешняя и внутренняя среда коммерческой организации»		
<b>Тема 3. Характеристика цикла менеджмента и входящих в него функций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	
	1.	Цикл менеджмента (функции управления): планирование, организация, мотивация, контроль. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	1
	2.	Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управления реализацией стратегии, оценка стратегии.	2	1
	3.	Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования: определение основных задач, необходимых для достижения целей; установление взаимосвязей между основными видами деятельности; уточнение ролей и делегирование полномочий; оценка затрат времени; определение ресурсов; проверка сроков и коррекция плана действий.	1	1
	4.	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности.	1	1
	5.	Правила работы с группой. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации.	1	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа студента		Объем часов	Уровень освоения
	6.	Сущность делегирования. Полномочия и ответственность (исполнительская и управленческая), Правила и принципы делегирования.	1	1
	7.	Понятие контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля.	1	1
	8.	Управляющая пятерня. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	1	1
	<b>Практические занятия</b> №5 Составление миссии организации. №6 Составление стратегического плана развития компании №7 Составление тактического и оперативного плана компании №8 Составление материальных и нематериальных схем мотивации труда сотрудников №9 Применение правил и принципов делегирования в практической деятельности менеджера №10 Решение ситуационных задач: практическое применение схем контроля		<b>6</b>	<b>3</b>
	<b>Самостоятельная работа студента</b>		<b>1</b>	
		Домашняя работа по изучению темы: проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, подготовка доклада и сообщений, написание рефератов. Нахождение информации в сети Интернет. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа студента		Объем часов	Уровень освоения
		Первичные и вторичные потребности по А.Маслоу. Письменно привести примеры каждого уровня потребностей.		
		Подготовить доклад. Основные принципы и формы контроля. Разработка оригинальной системы контроля учебных занятий и успеваемости.		
<b>Тема 4. Методы и стили управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.	1	1
	2.	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера.	1	1
	3.	Стили управления и факторы его формирования. Характеристика каждого стиля. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации.	2	1
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<b>3</b>
	№11 Определение стиля управления по «решетке Блейка-Моутон» №12 Итоговая контрольная работа			
	<b>Самостоятельная работа студента</b>		<b>1</b>	
	Домашняя работа по изучению темы: проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, подготовка доклада и сообщений, написание рефератов, разработка презентаций и подготовка к их защите. Нахождение информации в сети Интернет. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.			
	Разработать презентацию и подготовить её к защите на тему по выбору студента: 1. Методы управления коллективом 2. Руководство и власть			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа студента		Объем часов	Уровень освоения
		3. Виды и совместимость стилей управления менеджера организационными процессами 4. Затраты и потери рабочего времени менеджера		
<b>Тема 5. Процесс принятия решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений.	1	1
	2.	Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	1	1
	3.	Самоменеджмент. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Выбор стиля поведения. Анализ проводимых мероприятий. Ортобиоз, слагаемые ортобиоза: релаксация, рекреация, катарсис.	2	1
	<b>Практические занятия</b> №13 Решение ситуационной задачи по рассмотрению вариантов принятия управленческих решений. №14 Составление перечня скрытых затрат времени.		<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>Самостоятельная работа студента</b>			
	Домашняя работа по изучению темы: проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, подготовка доклада и сообщений, написание рефератов, разработка презентаций и подготовка к их защите. Нахождение информации в сети Интернет. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа студента	Объем часов	Уровень освоения
<b>Тема 6.</b> <b>Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой.	1	1
	2. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации.	1	1
	3. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.	1	1
	4. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	1	1
	<b>Практические занятия</b> <b>№15</b> Решение ситуационных задач. Конфликтные ситуации в профессиональной деятельности. <b>№16</b> Решение ситуационных задач. Конфликтные ситуации в профессиональной деятельности.	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>Самостоятельная работа студента</b>  Домашняя работа по изучению темы: проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, подготовка доклада и сообщений. Нахождение информации в сети Интернет. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.  Составить примеры конфликтных ситуаций и пути выхода из них		
<b>Тема 7.</b> <b>Коммуникативность и общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансактный анализ.	1	1
	2. Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов	1	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа студента		Объем часов	Уровень освоения
		собеседника, принятие решения. Стратегии ведения переговоров и динамика переговоров. Проведение совещаний, бесед, встреч.		
	3.	Управленческое общение, его функции и назначение. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. «Шкала отношений». Основные характеристики подчиненных.	2	1
	<b>Практическое занятие</b> №17 Решение ситуационной задачи с использованием правил аргументирования. №18 Решение ситуационных задач. Стратегия ведения переговоров №19 Использование психологических приёмов достижения расположенности подчиненных (аттракция): «имя собственное», «зеркало отношений», «золотые слова», «терпеливый слушатель», «личная жизнь». Правила устного распоряжения.		3	3
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>			
		Домашняя работа по изучению темы: проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, подготовка доклада и сообщений. Нахождение информации в сети Интернет. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.		
		Составление диалога телефонных переговоров по заданным ролям		
<b>Консультация</b>			<b>2</b>	
<b>Зачет по дисциплине</b>			<b>1</b>	
<b>Итого</b>			<b>62 (58)</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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Для реализации программы дисциплины оборудован учебный кабинет «Менеджмент».

##### *Оборудование учебного кабинета:*

1. Шкафы
2. Столы и стулья для студентов
3. Рабочий модуль преподавателя
4. Информационные стенды

##### *Технические средства обучения:*

1. Видеопроектор и универсальная интерактивная доска.
2. Компьютер с программным обеспечением по специальности и выходом в интернет.
3. Принтер.
4. Многофункциональное устройство.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### *Основные источники:*

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437017>.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-



02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437954>.

3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437016>.

4. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448872>.

5. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448872>.

6. Тертышник, М. И. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. И. Тертышник. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 631 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13042-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448837>.

#### *Дополнительные источники:*

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2.

2. Герчикова, И.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / И.Н. Герчикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юнити-Дана, 2015. — 799 с. : табл., граф., схемы — (Золотой фонд российских учебников). — Библиогр. в кн. — ISBN 5-238-00889-9 ; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/>.

3. Менеджмент : учебник / под ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Юнити-Дана, 2015. — 343 с. : табл., схемы — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru>.

4. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7.

5. Основы менеджмента : учебник / под ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юнити-Дана, 2015. — 271 с. : табл., схем. — Библиогр. в кн. — ISBN 5-238-01061-3 ; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru>.

6. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8596-2.

#### ***Интернет-ресурсы:***

1. <http://www.catback.ru/> САТБАСК.RU – Справочник для экономистов.
2. <http://www.ekportal.ru> – Информационный сайт по экономике.
3. <http://www.ereport.ru/> EREPORT.RU – мировая экономика.

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов</b>
---	---

	<b>обучения</b>
<p><b>Освоенные умения: ОК 1 - 3, 6 - 8, 10</b>  <b>ПК 1.4 - 1.6, 2.1 - 2.5</b>  использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;  проводить работу по мотивации трудовой деятельности;  применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;  оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;  учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;  формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;</p> <p><b>Освоенные знания: ОК 1 - 3, 6 - 8, 10</b>  <b>ПК 1.4 - 1.6, 2.1 - 2.5</b>  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, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; процесс принятия и реализации управленческих решений;  методы оптимизации решений; систему методов управления;  стили управления, коммуникации, принципы делового общения;  приемы самоменеджмента;  основы финансового менеджмента;  содержание и значение организационной (корпоративной) культуры</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестировании, внеаудиторной самостоятельной работы и др. видов текущего контроля.</p> <p>Экспертная оценка на практических занятиях.  Экспертная оценка по выполнению самостоятельных работ.  Тестирование (устный опрос)  Дискуссии по темам рефератов.</p> <p>Зачёт</p>

