

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ. ПРОФ. М. А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор
по учебной работе

Г.М. Машков

« 13 » мая 2019 г.



Регистрационный № 11.01.19/123

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

МЕНЕДЖМЕНТ

(наименование учебной дисциплины)

программа подготовки специалистов среднего звена

09.02.02 Компьютерные сети
(код и наименование специальности)

квалификация
техник по компьютерным сетям


Санкт-Петербург

2019

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (индекс – ОП.12) среднего профессионального образования по специальности 09.02.02 Компьютерные сети, утверждённым ректором ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» 27 июня 2019 г., протокол № 6.

Составитель:

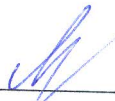
Преподаватель



(подпись) И.В. Аникина

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист НТБ УИОР



(подпись) Р.Х. Ахтреева

ОБСУЖДЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии № 1 (общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин)

«10» апреля 2019 г., протокол № 8

Председатель предметной (цикловой) комиссии:




(подпись) И.В. Аникина

ОДОБРЕНО

Методическим советом Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций
«17» апреля 2019 г., протокол № 4

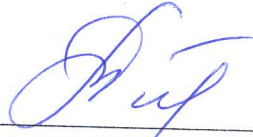
Зам. директора по УР колледжа СПб ГУТ



(подпись) О.В. Колбанёва

СОГЛАСОВАНО

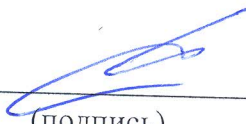
Директор колледжа СПб ГУТ



(подпись) Т.Н. Сиротская

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления



(подпись) В.И. Аверченков

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины «**Менеджмент**» является частью основной образовательной программы. Введена за счет вариативной части по согласованию с работодателем.

В программу включен тематический план и содержание учебной дисциплины, направленные на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ООП СПО на базе среднего общего образования: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа служит основой для разработки контрольно-оценочных средств (КОС) учебной дисциплины.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный цикл. Освоение дисциплины «**Менеджмент**» способствует формированию у студентов профессиональных компетенций: ПК 2.3. Обеспечивать сбор данных для анализа использования и функционирования программно-технических средств компьютерных сетей; ПК 2.4. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.

Одновременно с профессиональными компетенциями у студентов, обучающихся по дисциплине «**Менеджмент**» создаются предпосылки для формирования общих компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

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

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям);

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);

- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальная учебная нагрузка обучающегося **126 часов**, в том числе:
обязательная аудиторная учебной нагрузка обучающегося **84 часа**;
самостоятельная работа обучающегося **42 часа**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Промежуточная аттестация	в форме экзамена

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
7 семестр			
Раздел 1. Основы менеджмента.		22= 14+10ч.СР	
Тема 1.1. Сущность Современного менеджмента. 6+5ч.СР	Содержание учебного материала:		1
	1	Занятие № 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. 1. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. 2. Объекты и субъекты управления. 3. Требования к современному менеджменту. 4. История развития менеджмента.	
	2	Занятие № 2. Школы менеджмента. 1. Административная школ. 2. Школа человеческих отношений. 3. Школа поведенческих наук. 4. Школа науки управления.	
	3	Занятие № 3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 1. Особенности управленческого труда. 2. Типология менеджеров. 3. Современные подходы к управлению.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основные термины, используемые в менеджменте. Школы менеджмента.		
Тема 1.2. Организация и ее среда. 8+5ч.СР	Содержание учебного материала:		1
	1	Занятие № 4. Понятие организации и ее характерные черты. 1. Организация, как форма существования людей. Понятие организации и ее характерные черты. 2. Условия возникновения организации. Признаки организации. 3. Организация как открытая система. 4. Требования к организационной структуре.	
	2	Занятие № 5. Внутренняя и внешняя среда организации.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
		1. Внутренняя среда организации. Подсистемы внутренней организации. 2. Внешняя среда организации. Значение и показатели внешней среды. 3. Макроокружение и непосредственное окружение. 4. Реакции организации на изменения внешней среды. Инструменты влияния на среду.	8	
	3	Занятие № 6. Типы организационных структур и их сравнительные характеристики. 1. Понятие организации и организационной структуры. 2. Типы организационных структур: по взаимодействию с внешней средой: механические и органические; по взаимодействию с человеком: корпоративная и индивидуалистская. 3. Традиционные (линейно-функциональные), 4. Дивизиональные и матричные.		
	4	Занятие № 7. Принципы построения организационной структуры управления. 1. Организационная структура управления. 2. Элементы структуры. 3. Требования к построению структуры. 4. Принципы построения структуры.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Определить сильные и слабые стороны структур управления.		5	
Раздел 2. Функции менеджмента.			52= 34+16ч.СР	
Тема 2.1. Цикл менеджмента. 4+4ч.СР	Содержание учебного материала:		4	2
	1	Занятие № 8. Функция организации. 1. Принципы функции организации. 2. Аспекты организационного процесса. 3. Эффективная структура организации.		
2	Занятие № 9. Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. 1. Характеристика составляющих цикла менеджмента.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
	2.	Цикл менеджмента.		
	3.	Связующие процессы.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: функции - организация, планирование, мотивация и контроль, их применение в практической деятельности.		4	
Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива. 16+4ч. СР	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 10. Функция планирования. 1. Планирование как процесс менеджмента. 2. Уровни планирования: стратегический, тактический, оперативный. 3. Этапы планирования. Виды планов. 4. Формы организации планирования. Методы планирования.	16	2
	2	Занятие № 11. Стратегическое планирование. 1. Содержание и организация стратегического планирования. 2. Принципы стратегического планирования. 3. Преимущество и недостатки стратегического планирования. 4. Компоненты стратегического планирования.		
	3	Занятие № 12. Методы стратегического планирования. 1. Методы, используемые на разных этапах планирования.		
	4	Занятие № 13. Тактическое планирование. 1. Понятие и значение тактического планирования. 2. Основные стадии тактического планирования. 3. Этапы тактического планирования.		
	5	Занятие № 14. Оперативное планирование. 1. Содержание оперативного планирования. 2. Задачи оперативного планирования. 3. Виды оперативного планирования. 4. Методы оперативного планирования.		
	6	Занятие № 15. Миссия и цели организации. 1. Миссия организации. 2. Требования, предъявляемые к миссии. 3. Этапы разработки миссии.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
		4. Цели организации: функции, требования, характеристики, виды. 5. Дерево целей.		
	7	Занятие № 16. Принципы формулирования миссии организации. 1. Понятие VISION. 2. Значение миссии организации. 3. Содержание формулировки миссии. 4. Примеры миссий компаний.		
	8	Занятие № 17. Планирование деятельности трудового коллектива. 1. Трудовой коллектив и коллективный труд. 2. Классификация трудового коллектива. 3. Виды коллективов.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Привести примеры из интернета миссий организаций.		4	
Тема 2.3. Мотивация сотрудников. 8+4ч.СР	Содержание учебного материала			
	1	Занятие № 18. Функция мотивации. 1. Мотивация как процесс менеджмента. 2. Стадии процесса мотивации. 3. Критерии мотивации. 4. Теории мотивации: процессуальные и содержательные.	8	
	2	Занятие № 19. Демотивирующие факторы. 1. Принципы построения системы демотивации. 2. Стадии демотивации. 3. Причины демотивации персонала.		
	3	Занятие № 20. Мотивация в деятельности менеджера. 1. Основные мотивы менеджеров. 2. Мотивы активизации. 3. Мотивы, определяющие разную эффективность менеджеров. 4. Индивидуальная и групповая мотивация.		
	4	Занятие № 21. Делегирование. 1. Сущность делегирования. 2. Принципы делегирования.		1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
	3.	Виды полномочий.		
	4.	Делегирование полномочий.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: определить факторы, влияющие на личную мотивацию.		4	
Тема 2.4. Контроль в управлении 6+4ч.СР	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 22. Функция контроля. 1. Контроль как процесс менеджмента. 2. Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. 3. Функции контроля. 4. Формы контроля.	6	1
	2	Занятие № 23. Процесс контроля. 1. Виды контроля. 2. Технологии и правила контроля. 3. Этапы контроля. 4. Требования, предъявляемые к контролю.		
	3	Занятие № 24. Итоговая документация по контролю. 1. Линейные диаграммы. 2. Поточковые диаграммы.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Организовать личный процесс контроля в обучении.		4	
Раздел 3. Методы управления.			46= 36+16ч.СР	
Тема 3.1. Система методов управления. 10+4ч. СР	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 25. Система методов управления. 1. Система методов управления. 2. Направленность, содержание и организационные формы методов. 3. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.	10	2
	2	Занятие № 26. Классификация методов управления. 1. Классификация методов.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
		2. Система методов управления в организации: характер воздействия. 3. Моделирование и экспериментирование. 4. Экономико-математические и социальные измерения.		
	3	Занятие № 27. Психологические методы управления. 1. Значение психологических методов управления. 2. Личность и ее свойства. 3. Социально-психологические отношения.		
	4	Занятие № 28. Управление конфликтами. 1. Структура регулируемого конфликтного процесса. 2. Виды конфликта. Стадии конфликта. 3. Стратегии управления конфликтами. 4. Методика успешного вмешательства в конфликт по этапам его анализа.		
	5	Занятие № 29. Управление стрессом. 1. Стресс: природа и причина. 2. Виды стресса. 3. Факторы, вызывающие стресс. 4. Методы борьбы со стрессами у руководителей.		
	Самостоятельная работа с обучающимися: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: решение управленческих ситуаций.			
Тема. 3.2. Деловое общение. 12+4ч. СР	Содержание учебного материала:		12	2
	1	Занятие № 30. Информация и её виды. Значение информации в управлении организацией. 1. Классификация информации. 2. Категории информации. 3. Коммуникация в системе управления. 4. Основные элементы и этапы коммуникации.		
2	Занятие № 31. Деловое общение. 1. Формы делового общения. 2. Деловые переговоры как основная форма делового общения. 3. Виды делового общения. 4. Этапы делового общения.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
		5. Законы и приемы делового общения.		
	3	Занятие № 32. Деловая беседа 1. Этапы проведения деловой беседы. 2. Фаза передачи информации. 3. Виды вопросов и ответов.		
	4	Занятие № 34. Ведение переговоров. 1. Традиционные подходы к ведению переговоров. 2. Навыки ведения переговоров. 3. Переговорный процесс. 4. Техника ведения переговоров.		
	5	Занятие № 34. Управленческое общение. Распорядительная информация. 1. Управленческое общение: функции и назначение. 2. Условия и способы эффективного общения. 3. Принципы эффективного общения. 4. Законы управленческого общения.		
	6	Занятие № 35. Телефонные переговоры. 1. Типы собеседников. 2. Техника и технология телефонных переговоров.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: проанализировать собственное умение работать с информацией, пользуясь алгоритмом. Выявить личные позитивные и негативные моменты в деловом общении.		4	
Тема. 3.3. Управленческое решение. 6+4ч. СР	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 36. Управленческие решения. 1. Классификация управленческих решений. 2. Виды управленческих решений. 3. Типы управленческих решений. 4. Требования к управленческим решениям.	6	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
	2	Занятие № 37. Методика принятия решений. 1. Этапы принятий управленческих решений. 2. Методика принятия управленческих решений. 3. Уровни принятия управленческих решений.		
	3	Занятие № 38. Процесс принятия и реализации управленческих решений. 1. Подготовка, принятие, реализация решений. 2. Методы принятия решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: научиться принимать и анализировать собственные решения на практике.		4	
Тема. 3.4. Руководство в организации. 8+4ч.СР	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 39. Сущность руководства. 1. Лидерство и власть. 2. Элементы руководства. 3. Формы власти и влияние.		2
	2	Занятие № 40. Стили руководства. 1. Стили руководства. 2. Современные стили руководства.	8	
	3	Занятие № 41. Неформальный лидер и коллектив. 1. Типы неформального лидера. 2. Неформальные коллективы.		
	4	Занятие № 42. Имидж руководителя в современной организации. 1. Понятие, варианты и функции имиджа. 2. Компоненты имиджа делового человека.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Привести исторические примеры лидеров и проанализировать их умение руководить. Привести примеры неформальных коллективов.		4	
Всего: 84+42ч.СР:			126	

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 программы требует наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся.
- рабочее место преподавателя,
- печатные/электронные демонстрационные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер, лицензионное программное обеспечение;
- мультимедийный проектор;
- мультимедийные средства.

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

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для студ. учреждений СПО/ О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2017.
2. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник для вузов/ О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017.
3. Кнышова, Е.Н. Менеджмент: учебное пособие для студ. учреждений СПО/Е.Н.Кнышова. - М.: ИНФРА-М, 2015.
4. Мазилкина, Е.И. Менеджмент: учебное пособие для студ. учреждений СПО/Е.И.Мазилкина. - М. : ИНФРА-М, 2017.
5. Райченко, А.В. Менеджмент: учебное пособие для студ. учреждений СПО/А.В.Райченко, И.В.Хохлова. - М.: ИНФРА-М, 2017.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: традиционные и современные модели: справочное пособие / В.В. Филатов, А.Е. Алексеев, Ю.А. Галицкий [и др.]; под ред. В.В. Князева, Д.С. Петросяна. — М. : ИНФРА-М, 2017.
2. Борискина, Т.Б. 454 вопроса по менеджменту: учебное пособие/ Т.Б. Борискина, О.С. Пескова. - М.: ИНФРА-М, 2017.
3. Гуськов, Ю.В. Основы менеджмента: учебник/Ю.В.Гуськов. - 2-е изд., стереотип. - М.: ИНФРА-М, 2017.
4. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебное пособие для студ. учреждений СПО /Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов. - Стереотип. изд. - М.: Академия, 2011.
5. Королев, В.И. Современные технологии менеджмента/В.И.Королев, В.В.Уваров, А.Д.Заикин; под ред. В.И.Королева.- М.: Магистр: Инфра-М, 2012.
6. Максимцов, М.М. Современный менеджмент: учебник / М.М. Максимцов; под ред. М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015.
7. Николайчук, В.Е. Логистический менеджмент: учебник/ В.Е.Николайчук. - М.: Дашков и К, 2017.

Периодические издания:

1. Экономика и современный менеджмент: теория и практика.
2. Управление: научно-практический журнал.

Интернет-ресурсы:

1. Административно-управленческий портал. Электронная библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/>, свободный.
2. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]: информационный сайт. - Режим доступа: <http://www.cfin.ru>, свободный.
3. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс]: федеральный образовательный портал. - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>, свободный.
4. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]: официальный сайт журнала. - Режим доступа: <http://www.mevgiz.ru/>, свободный.
5. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]: официальный сайт журнала. - Режим доступа: <http://www.rjm.ru/>, свободный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	Практические работы
влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;	
реализовывать стратегию деятельности подразделения;	
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	
анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;	
анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;	
разграничивать подходы к менеджменту программных проектов.	
Знания:	домашняя работа, тестирование
-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	
-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	
-внешнюю и внутреннюю среду организации;	
-цикл менеджмента;	
-процесс принятия и реализации управленческих решений;	
-функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	
систему методов управления;	
методику принятия решений;	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
стили управления.	

Приложение 1. Информационные ресурсы, используемые при выполнении самостоятельной работы*

*рекомендуется пользоваться Интернет-ресурсами при самостоятельной работе по всем разделам дисциплины

7 семестр

№ занятия	Рекомендуемые учебные издания
Занятие № 1	[1] с. с. 19-68; [3] с. с. 6-24
Занятие № 2	[3] с. с. 14-18
Занятие № 3	[3] с. с. 24-26; [4] с. с. 23-28
Занятие № 4	[3] с. с. 26-28, 35-37
Занятие № 5	[1] с. с. 486-505; [3] с. с. 29-35; [4] с. с. 31-42
Занятие № 6	[1] с. с. 342-385
Занятие № 7	[3] с. с. 212-229
Занятие № 8	[3] с. с. 92-94; [4] с. с. 58-65
Занятие № 9	[5] с. с. 51-55
Занятие № 10	[3] с. с. 89-92, с. с. 111-129
Занятие № 11	[1] с. с. 195-199
Занятие № 12	[1] с. с. 202-212
Занятие № 13	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/
Занятие № 14	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/
Занятие № 15	[1] с. с. 217-227; [3] с. с. 74-82; [5] с. с. 126-164
Занятие № 16	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/
Занятие № 17	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/
Занятие № 18	[1] с. с. 114-192; [3] с. с. 96-97, 166-182; [4] с. с. 65-72
Занятие № 19	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/
Занятие № 20	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/
Занятие № 21	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/
Занятие № 22	[3] с. с. 97-99; [4] с. с. 72-76
Занятие № 23	[3] с. с. 97-99; [4] с. с. 72-76
Занятие № 24	[1] с. с. 19-68; [3] с. с. 6-24
Занятие № 25	[4] с. с. 81-89
Занятие № 26	[4] с. с. 81-89
Занятие № 27	[3] с. с. 157-160
Занятие № 28	[1] с. с. 412-419; [3] с. с. 189-199; [4] с. с. 114-123
Занятие № 29	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/

Занятие № 30	[4] с. с. 130-139
Занятие № 31	[4] с. с. 139-152
Занятие № 32	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/
Занятие № 33	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/
Занятие № 34	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/
Занятие № 35	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/
Занятие № 36	[1] с. с. 401-403; [3] с. с. 132-138; [4] с. с. 98-102
Занятие № 37	[1] с. с. 404-412; [3] с. с. 140-147; [4] с. с. 102-106
Занятие № 38	[1] с. с. 404-412; [3] с. с. 140-147; [4] с. с. 102-106
Занятие № 39	[1] с. с. 420-481
Занятие № 40	[3] с. с. 66-74
Занятие № 41	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/
Занятие № 42	Административно-управленческий портал http://www.aup.ru/library/