

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ

ИМ. ПРОФ. М. А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»

(СПбГУТ)

Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор по
учебной работе

Г.М. Машков

2021 г.

Регистрационный № 11.01.21/284



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

МЕНЕДЖМЕНТ

(наименование учебной дисциплины)

программа подготовки специалистов среднего звена

38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(код и наименование специальности)

квалификация
операционный логист

Санкт-Петербург
2021

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (индекс – ОП.03) среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утверждённым ректором ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» 27 мая 2021 г., протокол № 5.

Составитель:

Преподаватель

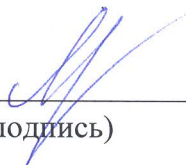


И.В. Аникина

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист НТБ УИОР



Р.Х. Ахтрева

(подпись)

ОБСУЖДЕНО

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

07 апреля 2021 г., протокол № 8

Председатель предметной (цикловой) комиссии:



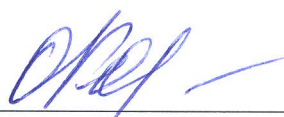
И.В. Аникина

(подпись)

ОДОБРЕНО

Методическим советом Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций
21 апреля 2021 г., протокол № 6

Зам. директора по УР колледжа СПб ГУТ



О.В. Колбанёва

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа СПб ГУТ

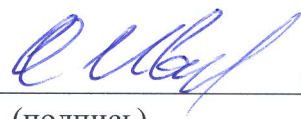


Т.Н. Сиротская

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента ОКОД



С.И. Ивасин

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
 ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	 17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины «**Менеджмент**» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО (базовой подготовки) 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

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 общепрофессиональный цикл. Освоение дисциплины способствует формированию у студентов профессиональных компетенций: ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы; ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию; ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения; ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом; ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач; ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом; ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения); ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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 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;
- функции менеджмента в рыночной экономике:
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, деловое общение

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **128 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **55 часов**;

из них практических работ **30 часов**;

самостоятельной работы обучающегося **43 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)	128
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	85
в том числе:	
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	43
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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	
	3 семестр			
Раздел 1. Основы менеджмента.		24= 12+4ч.ПЗ+ 8ч.СР		
Тема 1.1. Сущность Современного менеджмента. 6+2ч.ПЗ+4ч.СР	Содержание учебного материала:		1	
	1 Занятие № 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. 1. Цели и задачи менеджмента. 2. Принципы управления. 3. Объекты и субъекты управления. 4. Требования к современному менеджменту.	6		
	2 Занятие № 2. История развития менеджмента. Школы менеджмента. 1. Классическая школа. 2. Школа научного управления. 3. Административная школа 4. Школа человеческих отношений. 5. Развитие менеджмента в России (послереволюционный период).			
	3 Занятие № 3. Современные подходы к управлению. 1. Современные подходы к управлению. 2. Особенности управленческого труда. 3. Типология менеджеров. 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).			
	Практическое занятие:			
	1.1 Занятие № 4. 1.Применение менеджмента в современном мире.	2		
Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основные термины, используемые в менеджменте. Школы менеджмента.	4			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.2. Организация и ее среда. 6+2ч.ПЗ+4ч.СР	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 5. Организация, как форма существования людей. 1. Условия возникновения организации. 2. Организация как открытая система.	6	1
	2	Занятие № 6. Внешняя и внутренняя среда организации. 1. Внутренние элементы организации. 2. Значение и показатели внешней среды.		
	3	Занятие № 7. 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.		
	Практическое занятие:			
	1.2	Занятие № 8. Организационная структура предприятия и взаимодействие предприятия с внешней средой.	2	
Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Определить сильные и слабые стороны структур управления.		4		
Раздел 2. Функции менеджмента.			50= 20+12ч.ПЗ+ 18ч.СР	
Тема 2.1. Цикл менеджмента Среда. 6+2ч.ПЗ+4ч.СР	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 9. Цикл менеджмента. 1. Понятие цикла менеджмента. 2. Характеристика основных функций, связующих процессов. 3. Общие функции менеджмента.	6	2
2	Занятие № 10. Значение и содержание функций менеджмента. 1. Планирование. 2. Организация. 3. Мотивация.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
		4. Контроль.		
	3	Занятие № 11. Цикл менеджмента. Связующие процессы. 1. Характеристики процесса управления. 2. Структура управленческого цикла. 3. Схема процесса управления, его этапы и стадии.		
	Практическое занятие:		2	
	2.3	Занятие № 12. Функции менеджмента.		
	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. 4+4ч.ПЗ+6ч.СР	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 13. Содержание и организация стратегического планирования. 1. Система стратегического планирования. 2. Процесс стратегического планирования. 3. Методы планирования и организации работы подразделения.	4	2
	2	Занятие № 14. Организация взаимодействий в управлении. 1. Понятия структура управления. 2. Принципы построения организационной структуры управления.		2
	Практические занятия:		4	
	2.4	Занятие № 15. Миссия организации.		
	2.5	Занятие № 16. Организация деятельности коллектива.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Привести примеры из интернета миссий организаций.		6	
Тема 2.3. Мотивация сотрудников. 4+4ч.ПЗ+4ч.СР	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 17. Теории мотиваций. 1. Понятие мотивации. 2. Значение и основные элементы мотивации. 3. Современные теории мотивации. 4. Процессуальные теории мотивации.	4	2
	2	Занятие № 18. Основы формирования мотивационной политики организации. 1. Определение мотивационного механизма предприятия. 2. Элементы внешней и внутренней среды, воздействующие на мотивацию		1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
		труда персонала в организации. 3. Технология формирования мотивационного механизма в организации.		
	Практические занятия:		4	
	2.6	Занятие № 19. Мотивация в деятельности менеджмента.		
	2.7	Занятие № 20. Демотивирующие факторы.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: определить факторы, влияющие на личную мотивацию.		4	
Тема 2.4. Контроль в управлении. 6+2ч.ПЗ+4чСР	Содержание учебного материала:		6	1
	1	Занятие № 21. Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. 1. Виды контроля. Элементы системы контроля. 2. Принципы контроля. Функции контроля. 3. Характеристики эффективного контроля и его поведенческие аспекты.		
	2	Занятие № 22. Процесс контроля: установление стандартов. 1. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. 2. Технология контроля. 3. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.		
	3	Занятие № 23. Сравнение результатов и корректирующие действия. 1. Сравнение фактических и требуемых результатов. 2. Выполнение контролируемых действий. 3. Разработка процедуры управления_корректирующими действиями. 4. Оценка производственных показателей.		
	Практическое занятие:			
	2.8	Занятие № 24 Контроль в менеджменте.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Организовать личный процесс контроля в обучении.		4	
Раздел. 3. Методы управления.			54= 23+14ч.ПЗ+ 17ч.СР	
Тема. 3.1.	Содержание учебного материала:			2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения	
Система методов управления. 4+4ч.ПЗ+5ч.СР	1	Занятие № 25. Система методов управления. 1. Понятие и классификация методов менеджмента. 2. Экономические методы менеджмента. 3. Административные методы менеджмента.	4		
	2	Занятие № 26. Значение психологических методов управления. 1. Значение психологических методов управления. 2. Личность и ее свойства. 3. Социально-психологические отношения.			
	Практическое занятие:		4		
	3.9	Занятие № 27 Методы управления.			
	3.10	Занятие № 28 Психологические методы управления.	5		
Самостоятельная работа с обучающимися: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: решение управленческих ситуаций.					
Тема. 3.2. Деловое общение. 6 +4ч.ПЗ+4ч.СР	Содержание учебного материала:		6	2	
	1	Занятие № 29. Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. 1. Коммуникация в системе управления. 2. Основные элементы и этапы коммуникации.			
	2	Занятие № 30. Искусство делового общения в работе менеджера. 1. Характеристика делового общения (коммуникации). 2. Формы делового общения. 3. Коммуникационные аспекты управленческой деятельности. 4. Этика делового общения в работе менеджера.			
	3	Занятие № 31. Принципы делового общения. 1. Законы и приемы делового общения. 2. Подходы к деловому общению. 3. Нравственные принципы делового общения.			
	Практические занятия:				4
	3.11	Занятие № 32. Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед.			
	3.12	Занятие № 33. Тренинг по умению вести переговоры.			4
Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: проанализировать собственное умение работать с информацией,					

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
	пользуясь алгоритмом. Выявить личные позитивные и негативные моменты в деловом общении.			
Тема. 3.3. Управленческое решение. 4+2ч.ПЗ+4ч.СР	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 34. Процесс принятия и реализации управленческих решений. 1. Понятие и классификация управленческих решений. 2. Виды управленческих решений. 3. Теория принятия управленческих решений. 4. Механизм принятия управленческих решений.	4	2
	2	Занятие № 35. Методика принятия решений. 1. Методы принятия решений. 2. Методы экспертных оценок. 3. Эвристические и количественные методы принятия решения. 4. Методы принятия решений на практике.		
	3.13	Практическое занятие: Занятие № 36. Управленческие решения.	2	
	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. 9+4ч.ПЗ+4.ч.СР	Содержание учебного материала:			
	1	Занятие № 37. Сущность и элементы руководства. 1. Руководство и его основные элементы. 2. Методы руководства. 3. Убеждение и участие как формы руководства.	9	2
	2	Занятие № 38. Форма власти и влияние. 1. Основные формы власти в организации. 2. Стили руководства.		
3	Занятие № 39. Неформальный лидер и работа с ним. 1. Типы неформальных лидеров в организации. 2. Неформальный лидер в организации и его основные качества. 3. Влияние неформального лидера на организацию.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
		4. Неформальный лидер и способы работы с ним.		
	4	Занятие № 40. Управление конфликтами в организации. 1. Модель конфликта в организации. 2. Классификация конфликта. 3. Причины конфликтов в организации.		
	5	Занятие № 41. Методы управления конфликтами в организации. 1. Функциональные последствия конфликта. 2. Способы управления конфликтом. 3. Анализ поведения людей в конфликтной ситуации. 4. Анализ поведения конфликтующих сторон и посредника.		
	Практическое занятия:		4	
	3.14	Занятие № 42. Особенности руководства.		
	3.15	Занятие № 43. Неформальные коллективы и работа с ними.		
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: 85 (55+30ч.ПЗ)+43ч.СР:			128	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета «Менеджмент», лаборатории Компьютеризации профессиональной деятельности

Кабинет менеджмента

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- альбом наглядных пособий по «Менеджменту»
- печатные/электронные демонстрационные пособия

Технические средства обучения:

- компьютер и мультимедиапроектор, экран.

Лаборатория Компьютеризации профессиональной деятельности

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся.
- рабочее место преподавателя,
- печатные/электронные демонстрационные пособия.
- учебно-методические пособия в электронном/печатном виде.

Технические средства:

- персональный компьютер.

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: журнал.
2. Экономика и менеджмент систем управления: журнал.
3. 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]: журнал. - Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>, свободный.
5. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. - 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:	
планировать и организовывать работу подразделения,	Практические занятия, домашняя работа, тестирование экспертная оценка выполнения практического задания.
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),	
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,	

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
учитывать особенности менеджмента (по отраслям).	
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:	
организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	
систему методов управления;	
методику принятия решений;	
стили управления, коммуникации, деловое общение;	

5. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

	<p align="center">Название практических работ, практических занятий, лабораторных работ</p>
<p>Уметь: - планировать и организовывать работу подразделения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Применение менеджмента в современном мире. • Миссия организации. • Функции менеджмента. • Организация деятельности коллектива.
<p>Знать: - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p>	<p>Тема 1.1. Сущность современного менеджмента. Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива.</p>
<p>Самостоятельная работа:</p>	<p>Написать реферат на тему: «Школы менеджмента. Основные функциональные обязанности современного менеджера». Разработать миссию предприятия отрасли связи.</p>
<p>Уметь: - формировать организационные структуры управления; разрабатывать мотивационную политику организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организационная структура предприятия и взаимодействие предприятия с внешней средой. • Мотивация в деятельности менеджмента. • Демотивирующие факторы.
<p>Знать: - особенности менеджмента в области профессиональной</p>	<p>Тема 1.2. Организация и ее среда. Тема 2.3. Мотивация сотрудников.</p>

<p>деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента.</p>	
<p>Самостоятельная работа:</p>	<p>Подготовить сообщение на тему: определить факторы, влияющие на личную мотивацию. Определить сильные и слабые стороны структур управления. Провести анализ внешней и внутренней среды на примере СПб колледжа. Подготовить реферат на тему: Теории мотиваций. Методы исследования мотиваций. Методы эффективного повышения производительности труда.</p>
<p>Уметь: - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Управленческие решения. • Методы управления. • Особенности руководства. • Неформальные коллективы и работа с ними. • Психологические методы управления. • Работа с информацией. • Искусство делового общения.
<p>Знать: процесс принятия и реализации управленческих решений.</p>	<p>Тема. 3.3. Управленческое решение. Тема 2.4. Контроль в управлении. Тема. 3.2. Деловое общение.</p>
<p>Самостоятельная работа:</p>	<p>Подготовить сообщение на тему; привести исторические примеры лидеров и проанализировать их умение руководить. Привести примеры неформальных коллективов. Проанализировать собственное умение работать с информацией, пользуясь алгоритмом. Выявить личные позитивные и негативные моменты в деловом общении. Подготовить реферат на тему: Решение управленческих ситуаций. Психологические особенности принятия решений. Ведение деловых переговоров. Телефонные переговоры. Виды контроля. Делегирование полномочий. Стили руководства. Имидж современного руководителя.</p>

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

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

3 семестр

№ занятия	Рекомендуемые учебные издания
Занятие № 1	[1] с. с. 9-11; [2] с. с. 69-78; [4] с. с. 53-66; [5] с. с. 9-13
Занятие № 2	[4] с. с. 13-20; [5] с. с. 15-23
Занятие № 3	[2] с. с. 101-115; [5] с. с. 35-44
Занятие № 4	[5] с. с. 35-44, 250-262
Занятие № 5	[2] с. с. 47-48; [3] с. с. 26-29; [5] с. с. 76-80
Занятие № 6	[1] с. с. 11-18; [2] с. с. 255-262; [4] с. с. 31-39; [5] с. с. 117-125
Занятие № 7	[2] с. с. 386-412; [3] с. с. 35-40
Занятие № 8	[2] с. с. 386-412
Занятие № 9	[5] с. с. 51-56
Занятие № 10	[3] с. с. 84-97; [4] с. с. 52-80
Занятие № 11	[2] с. с. 260-264
Занятие № 12	[3] с. с. 84-97; [4] с. с. 52-80
Занятие № 13	[2] с. с. 284-309; [3] с. с. 99-104; [5] с. с. 126-146
Занятие № 14	[2] с. с. 275-280; [3] с. с. 203-206; [5] с. с. 87-93
Занятие № 15	[1] с. с. 90-94; [2] с. с. 270-271; [3] с. с. 74-76
Занятие № 16	[2] с. с. 110-113
Занятие № 17	[1] с. с. 63-68, 72-89; [2] с. с. 199-245; [3] с. с. 171-186
Занятие № 18	[1] с. с. 68-72; [3] с. с. 166-171
Занятие № 19	[3] с. с. 186-189
Занятие № 20	[3] с. с. 186-189
Занятие № 21	[4] с. с. 72-76
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	[3] с. с. 97-99; [4] с. с. 72-76
Занятие № 25	[3] с. с. 147-153; [4] с. с. 81-97
Занятие № 26	[3] с. с. 157-160; [4] с. с. 85-89
Занятие № 27	[4] с. с. 81-97
Занятие № 28	[4] с. с. 85-89
Занятие № 29	[5] с. с. 202-206
Занятие № 30	[2] с. с. 432-445; [4] с. с. 130-157
Занятие № 31	[1] с. с. 388-399
Занятие № 32	[4] с. с. 130-157
Занятие № 33	[4] с. с. 130-157
Занятие № 34	[5] с. с. 280-285, 285-291; [2] с. с. 448-468
Занятие № 35	[3] с. с. 140-142; [4] с. с. 98-113; [5] с. с. 291-297
Занятие № 36	[3] с. с. 142-147
Занятие № 37	[4] с. с. 158-182
Занятие № 38	[1] с. с. 420-427; [2] с. с. 502-509; [4] с. с. 158-182; [5] с. с. 185-201
Занятие № 39	[1] с. с. 427-437; [4] с. с. 42-47; [5] с. с. 189-195
Занятие № 40	[3] с. с. 189-193; [4] с. с. 114-129; [5] с. с. 207-211
Занятие № 41	[4] с. с. 114-129; [3] с. с. 193-199
Занятие № 42	[4] с. с. 158-182
Занятие № 43	[1] с. с. 427-437; [4] с. с. 42-47; [5] с. с. 189-195