

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ
(заочная форма обучения)

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Разработчик:

Ляшутина Наталья Эдуардовна, преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»;

Рассмотрена на заседании методического совета ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

протокол № 6 от « 27 » июня 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Паспорт программы учебной дисциплины	стр. 4
2.Структура и содержание учебной дисциплины.....	7
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	14
4.Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: программы: общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

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

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

- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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 и управленческое общение

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

5.2.2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

5.2.3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать **общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

В рамках программы учебной дисциплины осуществляется **формирование личностных результатов** реализации программы воспитания по специальности:

Лв4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛРв6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛРв10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛРв12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 94 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 13 час.;

самостоятельной работы обучающегося 81 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	94
в том числе в рамках практической подготовки	20
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	13(12)
в том числе в рамках практической подготовки	20
Лекционные занятия	8
в том числе в рамках практической подготовки	7
Практические занятия	5
в том числе в рамках практической подготовки	5
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	81(8)
в том числе в рамках практической подготовки	8
в том числе:	
- составление конспектов по теме	31
- подготовка рефератов, презентаций	25
- выполнение упражнений на закрепление материала : - решение задач	25
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Теоретико-методологические основы менеджмента.		25 (5)		
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	Содержание учебного материала (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	
	1.	Менеджмент как наука Принципы менеджмента. Типы и виды менеджмента.	1	
	2.	Управление в административно-командной и рыночной экономике		
	Практическая работа		-	
	Самостоятельная работа:		4	
	1	Составление схемы с отличительными чертами управления в командной и рыночной экономике	4	
2	Составление тезисов: «Понятие менеджмента в профессиональной деятельности: принципы, функции, методы».			
Тема 1.2. Менеджер и его роль в организации.	Содержание учебного материала (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	
	1.	Менеджер и его роль в организации. Типология менеджеров.	2	
	2.	Уровни управления. Сущность и разделение труда на управленческий и неуправленческий.		
	Практическая работа		4 (1)	
	1	Составление модели современного менеджера		
	Самостоятельная работа: (в т.ч. в форме практической подготовки)			
	1	Составление таблицы управленческих ролей по Г. Минцбергу	4 (1)	
2	Индивидуальное тестирование по методике В.В. Сияевского и Б.А. Федоришина с целью выявления уровня организаторских и коммуникативных способностей. Тест «Исследование профессионально важных качеств для профессии системы «человек-человек»			

Тема 1.3. Из истории менеджмента	Содержание учебного материала			
	1.	Эволюция управленческой мысли. Подходы к управлению: процессный , системный, ситуационный. Характерные черты современного менеджмента		2
	2.	.Школы менеджмента (Школа научного управления Административная школа управления. Школа «человеческих отношений»). Модели национального менеджмента.		
	Практическая работа		-	
	Самостоятельная работа		10	
	1	Составление сравнительной таблицы по основным школам и научным подходам к управлению.		
	2	Заполнение таблицы «Сравнение моделей национального менеджмента»		
	3	Решение теста		
Тема 1.4. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала			
	1.	Организация как система. Внутренняя среда и внешняя среда организации		3
	2.	Метод SWOT- анализа деятельности организации..		
	Практические занятия: (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	
	1.	Составление SWOT- анализа деятельности организации. подготовки)		
	Самостоятельная работа: (в т.ч. в форме практической подготовки)		4 (1)	
Описание внутренней и внешней среды организации. Выявление сильных и слабых сторон организации .				
Раздел 2. Интеграционные процессы в менеджменте			45 (7)	
Тема 2.1. Цикл менеджмента. Функция планирования	Содержание учебного материала (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	
	1.	Понятие и виды социальных целей в организации. Цикл менеджмента. Функция планирования..		2
	2.	Дерево целей организации. Стратегическое планирование.		
	Практические занятия:		-	
	Самостоятельная работа :		4	
	1	Построение дерева целей организации на основе анализа стратегического планирования (в сфере профессиональной деятельности)		
2	Определение миссии организации (в сфере профессиональной деятельности)			

Тема 2.2. Функция организации	Содержание учебного материала (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	2
	1.	Организационные структуры менеджмента.		
	2.	Делегирование полномочий. Типы полномочий.		
	Практические занятия:		-	
	Самостоятельная работа:		4	
	1	Разработка управленческой структуры организации; составление схемы.		
2	Составление таблицы: «Положительные и отрицательные стороны делегирования полномочий»			
Тема 2.3. Функция мотивации	Содержание учебного материала			3
	1.	Понятие мотивации в цикле менеджмента. Теории мотивации.		
	2.	Использование мотивации в практике менеджмента.		
	Практические занятия: (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	
	1	Решение ситуационных задач		
	Самостоятельная работа:		4	
	1	Подготовка презентации «Теории мотивации».		
	2	Выявление конкретных форм материальной и моральной мотивации труда работников организации (объекта производственной практики)		
3	Разработка и решение проблемных ситуаций, иллюстрирующих различные мотивы деятельности работника.			
Тема 2.4. Функция контроля	Содержание учебного материала (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	2
	1.	Сущность и виды контроля. Этапы контроля. Технология и правила контроля.		
	2.	Поведенческие аспекты контроля. Эффективность контроля		
	Практические занятия:		-	
	Самостоятельная работа:		4	
	1	Составление технологии контроля деятельности организации.		
2	Формирование итоговой документация по контролю			
Тема 2.5. Методы управления.	Содержание учебного материала			2
	1.	Понятие и классификация методов управления в менеджменте (экономические, организационно- административные, социально- психологические)		
	2	Управление и типы характеров. Выбор менеджером эффективных методов управления в конкретной ситуации.		

	Практические занятия:		-	
	Самостоятельная работа: (в т.ч. в форме практической подготовки)		10 (1)	
	1	Составление глоссария		
	2	Описание наиболее эффективных методов для решения актуальной управленческой ситуации		
3	Изучение типов характеров с точки зрения управления и выявление эффективных способов воздействия на работника в зависимости от его психофизиологических особенностей			
Тема 2.6. Технология принятия управленческого решения.	Содержание учебного материала			2
	1.	Понятие и признаки управленческого решения Технология подготовки и принятия управленческих решений		
	2.	Реализации управленческих решений. Эффективность управленческого решения. Управление рисками как элемент управленческого решения		
	Практические занятия: (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	
	1	Решение ситуационных задач		
	Самостоятельная работа:		4	
1	Составление опорной схемы «Классификация управленческих решений».			
2	Подбор по материалам СМИ примеров управленческих решений в условиях риска.			
3	Разработка и анализ деловых ситуаций по принятию управленческих решений			
Тема 2.7. Информационное обеспечение менеджмента.	Содержание учебного материала			2
	1	Информация как предмет, средство и продукт труда менеджеров. Классификация информации		
	2	Понятие процесса информатизации. Новые информационные технологии в процессе информатизации управленческой деятельности		
	Практические занятия:		-	
	Самостоятельная работа: (в т.ч. в форме практической подготовки)		10 (1)	
	1	Составление опорной схемы «Классификация информации».		
2	Подготовка презентаций: «Информационные технологии в сфере управления»; «Информация как предмет, средство и продукт труда менеджеров».			
3	Анализ управленческой информации с характеристикой видов информации, используемыми в сообщении			

Раздел 3. Человек в системе управления.		24 (8)		
Тема 3.1. Лидерство, руководство, власть.	Содержание учебного материала		2	
	1	Власть и влияние. Классификация видов власти. Методы влияния на подчиненных		
	2	Стили руководства. Основные теории управления. Лидерство		
	3	Признаки эффективного коллектива	1 (1)	
	Практические занятия: (в т.ч. в форме практической подготовки)			
	1	Решение ситуаций. Разработка рекомендаций по руководству организацией		
	Самостоятельная работа: (в т.ч. в форме практической подготовки)			
	1	Подготовка презентации «Стили руководства».		
	2	Составление глоссария и опорной схемы «Основные виды власти».		
	3	Составление характеристики стилей управления и уровней «зрелости» подчиненных		
Тема 3.2. Управление конфликтами и стрессами.	Содержание учебного материала (в т.ч. в форме практической подготовки)			1 (1)
	1	Типы конфликтов. Управление конфликтами. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.		3
	2	Стресс. Управление стрессами.		
	3	Межличностные отношения как система формирования социально-психологического климата в организации)		
	Практическая работа (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	
	1	Решение ситуационных задач (в т.ч. в форме практической подготовки)	5 (1)	
	Самостоятельная работа : (в т.ч. в форме практической подготовки)			
	1	Разработка методики разрешения конфликта через решение проблемы (по образцу)		
	2	Разработка рекомендаций по управлению стрессом.		
	3	Составление характеристики типологии работников в условиях стрессовой ситуации.		
Тема 3.3. Деловое общение.	Содержание учебного материала (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	
	1	Виды коммуникаций. Психологические закономерности делового общения Транзакционный анализ.	2	

	2	Этика и тактика делового общения. Корпоративная культура как система ценностных ориентаций членов организации.		
	Практическая работа:			
	1	Составление структурных диаграмм и анализ транзакций		
	Самостоятельная работа: (в т.ч. в форме практической подготовки)		4 (1)	
	1	Подготовка и защита рефератов по теме: «Этика и тактика делового общения»		
	2	Выявление неэффективных коммуникаций в менеджменте на основе материалов СМИ и анализа реального процесса управления.		
	3	Разработка стратегии преодоления неэффективных коммуникаций в сфере образования		
Тема 3.4. Самоменеджмент.	Содержание учебного материала			
	1.	Самоменеджмент. Эффективное поведение на рынке труда.		2
	2.	Роль экономических, психофизиологических и социальных задач в саморазвитии менеджера. Эффективность менеджмента		
	Практическая работа			
	1	Решение ситуационных заданий.		
	Самостоятельная работа : (в т.ч. в форме практической подготовки)		5 (1)	
	1	Подготовка и защита рефератов.		
2	Написание резюме работодателю			
3	Решение тестов и задач проблемного характера по разделу «Человек в системе управления»			
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>			1	
Всего:			94	

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 материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента и экономики организации».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- программное обеспечение (MS Office, локальная компьютерная сеть, Интернет);
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, методические указания для студентов, раздаточные материалы);
- классная доска.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: – .

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: – .

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. ОУ СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 6-е изд., стер. – М.: Академия, 2019-288с.
2. Драчева, Е.Л. Менеджмент: Практикум ОУ СПО / Е.Л. Драчева, – 6-е изд., стер. – М.: Академия, 2019 - 304с.
3. Косьмин, А.Д. Менеджмент: учебник для студ. СПО / А.Д. Косьмин. – 4-е изд., – М.: Академия, 2019. – 208с.
4. Кнышова, Е.Н. Менеджмент.: учебник для ССУЗ.– М.: ФОРУМ: ИНФРА- М, 2019г.-304с.
5. Разу, М.Л. Менеджмент: Учебное пособие.- М.: КноРус, 2019г.-527с.
6. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2019. — 240 с. — (СПО).

Дополнительные источники:

1. Арутюнов В.В., Волковыцкий И.В., Кадария Ф.д., Шепелев Е.М. Управление персоналом. – Ростов н/Д: Феникс, 2019
2. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент6: –СПб,2019;
3. Карданская Н.Л. Основы принятия управленческих решений. – М.: Рус. Деловая лит.. 2019.
4. Кузин Ф.А. Культура делового общения. – М.: Ось-89,2019;
5. Левина С.Ш. Практикум по курсу «Менеджмент». - Ростов н/Д: «Феникс», 2019.
6. Виханский, О.С. менеджмент :учебник для ССУЗ. – М.: Гардарики, 2019 г.-528с.
7. Герчикова, И.Н. Менеджмент: учебник для ССУЗ. - М.: ЮНИТИ, 2019 г.- 408с.
8. Мескон, М.: Основы менеджмента: учебник для ССУЗ. – М.: Дело, 2019 г.- 702с..

Интернет-ресурсы:

1. Менеджмент: электронный учебник/ <http://www.about-management.ru/>
2. Основы менеджмента. Электронный учебник/ <http://my-shop.ru/shop/soft/594733.html>
3. Инновационный менеджмент/ <http://e-college.ru/xbooks/xbook166/book/index/index.html>
4. Финансовый Менеджмент/ <http://books.wikimart.ru/bookslaw/model/1694335>
5. Менеджмент. Электронный учебник/ <http://www.chtivo.ru/book/1699213/>
6. Стратегический менеджмент. Электронный учебник/ http://books.iqbuy.ru/categories_offer/9785406006153/cd-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;	- тестирование - контроль и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся.
- планировать и организовывать работу подразделения;	- экспертная оценка на практическом занятии; - контроль и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся
- формировать организационные структуры управления;	- экспертная оценка на практическом занятии; - контроль и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся
- применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового и управленческого общения;	- экспертная оценка выполнения индивидуального задания;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.	Индивидуальное исследование
Знания:	
- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	-тестирование. - контроль и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся
- факторы внешней и внутренней среды организации;	- экспертная оценка на практическом занятии; - контроль и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся
- основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;	Тестирование.
- процесс принятия и реализации управленческих решений;	- индивидуальное исследование - контроль и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	- тестирование. - контроль и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся
- систему методов управления;	- тестирование. - контроль и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся

- виды управленческих решений и методы их принятия;	Индивидуальное исследование.
- стили управления;	Практические задания.
- сущность и основные виды коммуникаций; особенности организации управления и управленческого общения.	- презентации - контроль и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся