

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)  
Махачкалинский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической  
работе

 О.Н. Легашова

«30» июня 2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

Махачкала – 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

**Разработчик:**

Закариялова Байзат Магомедовна, преподаватель Махачкалинского филиала Финуниверситета


**Рецензенты:**

Минатулаев Арслан Айнудинович, доцент, к.э.н., заведующий кафедрой «Менеджмент» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Магомедова Елена Гаджимагомедовна, преподаватель Махачкалинского филиала Финуниверситета

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол от «29» марта 2023г. № 7/1

Председатель ПЦК  Е.Г. Магомедова  
(подпись)

## Рецензия

на рабочую программу по дисциплине ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, составленную преподавателем Махачкалинского филиала Финуниверситета

Закарияловой Б.М.

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа включает необходимые темы для подготовки специалистов, владеющих современными знаниями об основных принципах построения современной организации, основами управления персоналом, мотивации сотрудников, управления конфликтами и рисками в организации.

Рабочая программа предусматривает выполнение практических работ и приобретение компетенций по умению рисками и конфликтами, принятию обоснованных решений, выстраиванию траектории профессионального и личностного развития, построению системы мотивации труда

В курсе рассматриваются такие важные темы, как: цели и задачи менеджмента организации, функции менеджмента организации, управление персоналом, мотивация сотрудников, управление конфликтами, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности, этика делового общения. Все темы отвечают требованиям современности.

Содержание учебного материала соответствует требованиям ФГОС к знаниям и умениям, целям и современным научным представлениям по данной дисциплине и отвечает принципам единства теоретического и практического обучения.

Доцент, к.э.н., заведующий кафедрой  
«Менеджмент» ГАОУ ВО «Дагестанский  
государственный университет  
народного хозяйства»



Минатулаев А. А.

## Рецензия

на рабочую программу по дисциплине ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, составленную преподавателем Махачкалинского филиала Финуниверситета Закарияловой Б.М.

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Распределение учебных часов по разделам курса и рекомендуемая последовательность изучения тем и разделов предмета с учетом межпредметных связей, логики учебного процесса, определяет минимальный набор практических работ, выполняемых обучающимися.

Такое построение курса позволяет научить принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента.

В программе предусмотрены практические занятия, которые способствуют приобретению обучающимися практических навыков, также предусматривается самостоятельная работа.

Содержание программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС и обеспечивает его практическую реализацию в рамках образовательного процесса.

Преподаватель  
Махачкалинского филиала  
Финуниверситета



Магомедова Е.Г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 11.1.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения

Код ОК, ПК	Знать	Уметь
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный

	деятельности.	план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко

	<p>профессиональной направленности.</p>	<p>обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>
<p>ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.</p>	<p>Методы описания схем баз данных в современных СУБД. Основные положения теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний. Основные принципы структуризации и нормализации базы данных. Основные принципы построения концептуальной, логической и физической модели данных.</p>	<p>Работать с документами отраслевой направленности. Собирать, обрабатывать и анализировать информацию на предпроектной стадии.</p>



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	46
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	14
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1.
	1. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента.	2	
	2. Организация как объект управления. Цели и задачи управления организациями.	2	
Тема 2. Основные функции менеджмента.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1.
	1. Функции и виды менеджмента. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.	2	
	2. Особенности бизнес-планирования. Методы и этапы принятия решений. Современные способы организации планирования на предприятиях.	2	
	3. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Современные способы организации контроля на предприятиях.	2	
	4. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами и рисками. Природа и причины стресса.	2	
	<b><i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i></b>	<b>4</b>	
	1. Практическая работа «Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов».	2	
	2. Практическая работа «Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации. Анализ внутренних исков».	2	

Тема 3. Основы управления персоналом.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1.
	1.Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	2	
	2.Мотивация персонала Типы организационных структур предприятия. Стили управления. Принципы делового общения в коллективе.	2	
	3.Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседования с персоналом.	2	
	4.Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников.	2	
	<b><i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i></b>	<b>8</b>	
	1.Практическая работа «Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений».	2	
	2.Практическая работа «Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. Построение траектории развития карьеры».	2	
	3.Практическая работа «Составление резюме. Самопрезентация при приеме на работу».	2	
	4.Практическая работа «Решение ситуационных задач по определению стиля управления».	2	
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1.
	1.Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Особенности создания и управления ИТ – предприятия.	2	
	2.Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и	2	

программирования.		
3.Специализированные сервисы по организации управленческой деятельности компаний ИТ-сферы (в т. ч. по управлению проектами).	2	
4.Анализ кредитных и банковских продуктов в рамках реализации операционного и стратегического планирования. Онлайн сервисы банков.	2	
5.Оценка конкурентоспособности предприятия SWOT-анализ конкурентов. Специализированные сервисы для анализа конкурентов.	2	
5.Особенности взаимодействия ИТ-предприятия с внешней средой прямого воздействия: конкуренты, контрагенты, клиенты. Коммуникация заказчиками, обсуждение ТЗ.	2	
<b><i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i></b>	<b>2</b>	
1.Практическая работа «Составление плана деловой беседы с заказчиком».	2	
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		
Всего:	46	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ООП СПО):

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный — 12 шт.

Стулья студенческие — 24 шт.

Стол (учительский) — 1 шт.

Стул (учительский) — 1 шт.

Доска (меловая) — 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор - 1 шт.

Экран с электроприводом — 1 шт.

Колонки для воспроизведения аудио— 1 шт.

Компьютер преподавателя — 1 шт.

Учебно-наглядные и методические пособия.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

Основная литература:

1. Иванова И.А. Менеджмент: учебник и практикум для СПО/И.А.Иванова, А.М.Сергеев. –Москва: Издательство Юрайт,2022. -305 с.
2. Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования/Е.Е.Кузьмина. -4-е изд., - Москва: Издательство Юрайт, 2022. -455 с.
3. Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие. М.: КноРус, 2016. -280с. . – ISBN 978-5-406-04117-8.
4. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник. -М.: Академия, 2014.-304с. -ISBN 978-5-4468-1099-4.

5. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум, учебное пособие. - М. ИЦ Академия, 2014.- 304с. -ISBN 978-5-4468-1175-5.
6. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. -347с. -ISBN 978-5-222-21777-1.

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
2. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
5. Журнал Проблемы теории и практики управления(электронная версия <http://www.uptp.ru/content/>)
6. **ЭБС [biblio-online.ru](http://biblio-online.ru)**
7. *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> (дата обращения: 27.11.2019).
8. *Коргова, М. А.* Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/447359> (дата обращения: 27.11.2019).
9. *Михалева, Е. П.* Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431066> (дата обращения: 27.11.2019).
10. *Иванова, И. А.* Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/452215> (дата обращения: 21.09.2020).
11. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст:

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/452214> (дата обращения: 21.09.2020).

12. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]. — 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://ez.el.fa.ru:2428/bcode/448872> (дата обращения: 21.09.2020).

13. *Коротков, Э. М.* Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/451068> (дата обращения: 21.09.2020).

14. *Коргова, М. А.* Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/456661> (дата обращения: 21.09.2020).

15. *Астахова, Н. И.* Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/426417> (дата обращения: 21.09.2020).

16. *Иванова, И. А.* Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>

17. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/491093>

18. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/492037>

19. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Трапицын [и др.]; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14375-1.

— URL : <https://urait.ru/bcode/496539>

20. *Гапоненко, А. Л.* Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/489605>

21. *Астахова, Н. И.* Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/507959>

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

23. *Мотышина, М. С.* Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/498961>

24. *Мелёхин, А. В.* Менеджмент физической культуры и спорта: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Мелёхин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11156-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/477872>

25. *Коротков, Э. М.* Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/489986>

26. <http://elib.fa.ru>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Наумов О.С., Виханский А.И. Менеджмент. - М.: Магистр, ИНФРА-М, 2011.-288с.

2. Хохлова А.В., Райченко И.В. Менеджмент. - М.: ФОРУМ – ИНФРА-М, 2011.-368с.

3. Свинтицкий А.Д., Косьмина Н.В., Косьмин Е.А. Менеджмент. - М.:Академия, 2011.

4. Щербакова Н.А., Добринина Ю.В. Менеджмент основы теории и деловой практикум. - М.: АЛЬФА-М, ИНФРА-М, 2011.

5. Репина Е.А., Чернышев М.А., Анопченко Т.Ю. Основы менеджмента. - М.: ИНФРА-М, Академцентр, 2011.



6. Косьмин А.Д. Менеджмент: практикум. - М.: Академия, 2011.
7. Волкогонова О.А. Стратегический менеджмент. - М.: Форум, 2011.

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

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Функции, виды и психология менеджмента.</li> <li>-Методы и этапы принятия решений.</li> <li>-Технологии и инструменты построения карьеры.</li> <li>-Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> <li>-Основы организации работы коллектива исполнителей.</li> <li>- Принципы делового общения в коллективе.</li> <li>-Основы предпринимательской деятельности.</li> <li>-Основы финансовой грамотности.</li> <li>-Правила разработки бизнес-планов.</li> <li>-Порядок выстраивания презентации.</li> <li>-Кредитные банковские продукты.</li> <li>-Использовать методы и приемы формализации задач.</li> <li>- Применять стандартные алгоритмы в соответствующих областях.</li> <li>-Способы и сервисы поддержания хозяйственной деятельности в</li> </ul>	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний</i></p> <p>«Отлично» теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий</p>	<p>Тестирование по отдельным темам дисциплины.</p> <p>Проверочные работы.</p> <p>Подготовка индивидуальных проектов «Бизнес-план проекта Х».</p> <p>Выступление с докладом в форме презентации.</p> <p>Решение ситуационных задач.</p> <p>Промежуточная аттестация (комплексный дифференцированный зачет в форме защиты разработанных бизнес-планов).</p>

<p>Дистанционном формате. Цифровые сервисы по подготовке презентаций и их проведению, используя Дистанционные технологии.</p> <p>- Способы и сервисы организации хозяйственной и управленческой деятельности предприятия в дистанционном формате (вт. ч. по управлению проектами).</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>-Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p> <p>-Применять информационные технологии в сфере управления производством.</p> <p>-Строить систему мотивации труда.</p> <p>-Управлять конфликтами.</p> <p>-Владеть этикой делового общения.</p> <p>-Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>-Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>- Оформлять бизнес-план.</p> <p>-Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p> <p>-Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею.</p> <p>-Определять источники финансирования.</p> <p>- Использовать специализированные цифровые сервисы по поиску и обработке экономической информации.</p>	<p>выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
---	---	--

<p>- Использовать цифровые сервисы по подготовке презентаций и их проведению, используя дистанционные технологии.</p> <p>-Использовать цифровые сервисы по организации хозяйственной и управленческой деятельности предприятия в Дистанционном формате (в т. ч. по управлению проектами).</p>		
---	--	--