

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
« 12 » _____ 2020 г.
Регистрационный № 11.01.20/123



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

2020

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» 25 июня 2020 г., протокол № 6.

Составитель:

Преподаватель



(подпись)

И.В. Аникина

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист НТБ УИОР



(подпись)

Р.Х. Ахтрева

ОБСУЖДЕНО

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

«08» апреля 2020 г., протокол № 8

Председатель предметной (цикловой) комиссии:



(подпись)

И.В. Аникина

ОДОБРЕНО

Методическим советом Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций
«17» апреля 2020 г., протокол № 4

Зам. директора по УР колледжа СПб ГУТ



(подпись)

О.В. Колбанёва

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа СПб ГУТ



(подпись)

Т.Н. Сиротская

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента ОКОД



(подпись)

С.И. Ивасишин

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. Поточные 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/