


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.И. Вернадского»**
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)
Таврический колледж
(структурное подразделение)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
 Л. С. Кучер
« 28 » августа 2019 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

2019 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 834) программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление специальности: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Организация-разработчик: Таврический колледж ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» (структурное подразделение)

Разработчик: Чудинович Людмила Михайловна, преподаватель

Рассмотрено и утверждено
на заседании Выпускающей методической комиссии по направлению
подготовки 38.00.00 Экономика и управление

от « 29 » августа 2019 г.

протокол № 1

Председатель Н.В. Максимюк

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** (базовой подготовки).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и подготовки).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной 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 приёмы 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 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 105 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 70 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 35 часов.

1.5 Результаты освоения программы учебной дисциплины:

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися

1. общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	34
семинарские занятия	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе:	
самостоятельная работа над освоением вопросов программы учебной дисциплины	35
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта.	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
3 семестр		45	
Раздел 1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.		3	
Тема 1.1. Управление и менеджмент. Тема 1.2. Принципы, методы и функции менеджмента.	Управление и менеджмент: сущность, цели и задачи. Объекты и субъекты управления. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Принципы и методы управления (менеджмента). Функции управления (менеджмента): функция «планирование», функция «организация», функция «мотивация», функция «регулирование», функция «контроль».	2	2
Тема 1.3. Основные этапы развития и школы менеджмента.	Самостоятельная работа обучающихся. Основные этапы развития менеджмента. Основные школы менеджмента и их характеристика.	1	2
Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда организации.		22	
Тема 2.1. Внешняя	Внешняя среда организации и её факторы.	6	2

<p>среда организации. Тема 2.2. Факторы внешней среды. Тема 2.5. Внутренняя среда организации. Тема 2.6. Факторы внутренней среды. Тема 2.15. Трудовые ресурсы. Тема 2.16. Этапы планирования трудовых ресурсов.</p>	<p>Внутренняя среда организации и её факторы. Трудовые ресурсы предприятия. Основные этапы планирования трудовых ресурсов предприятия. Набор персонала и его источники. Методы оценки и отбора персонала. Прием на работу. Развитие персонала.</p>		
<p>Тема 2.3. Влияние факторов внешней среды на эффективность работы предприятия. Тема 2.4. Характеристика организационно-правовых форм организаций. Тема 2.7. Влияние факторов внутренней среды на эффективность работы предприятия. Тема 2.14. Достоинства и недостатки организационных структур управления. Тема 2.17. Основные разделы Трудового кодекса РФ. Тема 2.18. Методы отбора персонала. Тема 2.19. Основные разделы и отличия между трудовым договором и трудовым контрактом. Тема 2.20. Методика проведения аттестации персонала.</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Характеристика организационно-правовых форм организаций. Влияние факторов внешней и внутренней среды на эффективность работы предприятия. Воздействие факторов внешней среды прямого влияния. Воздействие факторов внешней среды косвенного влияния. Воздействие факторов внутренней среды. Достоинства и недостатки организационных структур управления. Основные разделы Трудового кодекса РФ. Характеристика основных методов оценки и отбора персонала. Собеседование как основной метод отбора кандидатов. Рекомендации работодателю и кандидату. Трудовой договор и трудовой контракт. Аттестация персонала.</p>	8	2
<p>Тема 2.8. Миссия, цели и задачи предприятия. Тема 2.9. Ресурсы предприятия. Тема 2.10. Этапы планирования структуры управления.</p>	<p>Практические занятия. Изучение факторов внутренней среды предприятия. Ознакомление с типами организационных структур управления. Проектирование структуры предприятия. Планирование потребности в трудовых</p>	8	3

Тема 2.11. Ознакомление с типами структур. Тема 2.12. Методика проектирования структуры. Тема 2.13. Проектирование структуры управления. Тема 2.21. Методика планирования персонала. Тема 2.22. Планирование персонала.	ресурсах.		
Раздел 3. Основы теории принятия управленческих решений.		8	
Тема 3.1. Информация в менеджменте. Тема 3.2. Коммуникации в менеджменте. Тема 3.4. Управленческие решения. Тема 3.5. Принятие управленческих решений.	Сущность, виды и требования к информации. Источники информации. Коммуникационный процесс: понятие, виды, элементы. Управленческие решения: понятие и требования к ним. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения. Этапы рационального принятия управленческого решения.	4	2
Тема 3.3. Пути преодоления коммуникационных барьеров. Тема 3.6. Методы принятия управленческих решений.	Самостоятельная работа обучающихся. Пути преодоления коммуникационных барьеров. Классификация управленческих решений и их характеристика. Факторы, влияющие на эффективность управленческих решений. Характеристика методов принятия управленческих решений.	2	2
Тема 3.7. Анализ информации для решения. Тема 3.8. Принятие решения.	Практические занятия. Принятие управленческих решений.	2	3
Раздел 4. Стратегический менеджмент.		12	
Тема 4.1. Стратегический менеджмент. Тема 4.2. Метод SWOT-анализа. Тема 4.9. Бизнес-план.	Сущность, принципы и виды планирования. Процесс стратегического планирования и его этапы. Метод SWOT-анализа. Бизнес-план как вид стратегических планов. Значение и цели составления	4	2

Тема 4.10. Разделы бизнес-плана.	бизнес-плана. Основные разделы бизнес-плана. Исходная информация для составления бизнес-плана. Требования к оформлению бизнес-плана. Этапы составления бизнес-плана.		
Тема 4.3. Планирование деятельности предприятия и его виды. Тема 4.4. Методика проведения SWOT-анализа деятельности предприятия. Тема 4.11. Характеристика основных разделов бизнес-плана. Тема 4.12. Бизнес-план полиграфического предприятия.	Самостоятельная работа обучающихся. Стратегические планы: виды, цели и задачи. Тактические планы: виды, цели и задачи. Оперативные планы: виды, цели и задачи. Методика проведения SWOT-анализа деятельности предприятия. Основные разделы бизнес-плана и их характеристика. Бизнес-план предприятия.	4	2
Тема 4.5. Изучение методики SWOT-анализа. Тема 4.6. Сбор исходных данных. Тема 4.7. Формирование выводов. Тема 4.8. Анализ результатов.	Практические занятия. Анализ деятельности организации на основе метода SWOT.	4	3
4 семестр		60	
Раздел 4. Стратегический менеджмент.		2	
Тема 4.13. Методика выполнения задания. Тема 4.14. Изучение разделов бизнес-плана предприятия.	Практические занятия. Изучение разделов бизнес-плана предприятия.	2	3
Раздел 5. Система мотивации труда.		10	
Тема 5.1. Мотивация труда. Тема 5.2. Виды стимулов и мотивов. Тема 5.6. Делегирование полномочий. Тема 5.7. Этапы делегирования.	Сущность и значение мотивации и стимулирования труда. Виды стимулов и мотивов. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Сущность и необходимость делегирования полномочий. Виды полномочий. Процесс делегирования полномочий. Значение делегирования для руководителей и	4	2

	работников.		
Тема 5.3. Поощрения и наказания как элементы системы мотивации. Тема 5.8. Правила делегирования полномочий.	Самостоятельная работа обучающихся. Поощрения и наказания как элементы системы мотивации. Поощрения: виды, правила поощрения работников. Наказания: виды, правила наложения взысканий. Правила делегирования полномочий. Отрицательные и положительные стороны делегирования полномочий для руководителя и работника.	4	2
Тема 5.4. Изучение исходных данных. Тема 5.5. Формирование стимулов.	Практические занятия. Решений ситуаций по стимулированию персонала.	2	3
Раздел 6. Психология менеджмента.		16	
Тема 6.1. Менеджер. Тема 6.2. Требования к менеджеру. Тема 6.6. Трудовой коллектив. Тема 6.7. Формирование коллектива. Тема 6.10. Власть. Тема 6.11. Авторитет.	Менеджер – профессионал в области управления. Функции менеджера. Требования к современному менеджеру. Руководство и лидерство. Стили управления. Типы менеджеров в соответствии с решеткой ГРИД. Трудовой коллектив. Виды трудовых коллективов. Этапы формирования коллектива. Власть и авторитет. Формы и источники власти. Понятие и виды авторитета. Способы влияния на работников. Группа эмоциональных способов влияния. Группа рассудочных способов влияния.	6	2
Тема 6.3. Модель современного менеджера. Тема 6.8. Психология малых групп. Тема 6.9. Социально-психологические аспекты коллективного труда.	Самостоятельная работа обучающихся. Модель современного менеджера. Уровни управления. Личные, деловые и профессиональные качества менеджера. Ограничения в саморазвитии менеджера. Психология малых групп. Социально-психологические аспекты коллективного труда.	6	2
Тема 6.4. Методика выполнения задания. Тема 6.5. Формирование модели менеджера. Тема 6.12. Изучение эмоциональных способов влияния. Тема 6.13. Изучение рассудочных способов влияния.	Практические занятия. Формирование модели менеджера. Изучение методов управленческого влияния на персонал.	4	3

Раздел 7. Управление конфликтами.		8	
Тема 7.1. Конфликты. Тема 7.2. Управление конфликтами.	Конфликты и их причины. Виды конфликтов. Этапы разрешения конфликтных ситуаций. Управление конфликтами. Понятие и виды стрессов. Причины стрессовых ситуаций. Признаки и последствия стресса.	2	2
Тема 7.3. Пути преодоления и предотвращения конфликтных ситуаций. Тема 7.6. Пути преодоления и предотвращения стрессовых ситуаций.	Самостоятельная работа обучающихся. Пути преодоления и предотвращения конфликтных ситуаций. Пути преодоления и предотвращения стрессовых ситуаций.	4	2
Тема 7.4. Анализ исходных данных. Тема 7.5. Разрешение конфликта.	Практические занятия. Анализ ситуации по управлению конфликтами.	2	3
Раздел 8. Этика делового общения.		14	
Тема 8.1. Деловое общение. Тема 8.2. Этика делового общения.	Виды делового общения и их характеристика. Этика делового общения. Этические нормы фирмы и менеджера. Понятие и значение норм этикета в бизнесе. Элементы делового этикета.	2	2
Тема 8.3. Элементы делового этикета в менеджменте и их характеристика. Тема 8.4. Особенности проведения деловых совещаний, переговоров, бесед.	Самостоятельная работа обучающихся. Нормы делового этикета в менеджменте. Классификация деловых совещаний. Особенности проведения переговоров с представителями других стран. Порядок заключения договоров.	4	2
Тема 8.5. Методика выполнения задания. Тема 8.6. Организация подготовки совещаний. Тема 8.7. Организация проведения совещаний. Тема 8.8. Анализ результатов совещаний. Тема 8.9. Методика выполнения задания. Тема 8.10. Организация	Практические занятия. Изучение методики организации подготовки и проведения деловых совещаний. Изучение методики организации подготовки и проведения деловых переговоров.	8	3

подготовки переговоров. Тема 8.11. Организация проведения переговоров. Тема 8.12. Анализ результатов переговоров.			
Раздел 9. Управление рабочим временем. Самоменеджмент.		6	
Тема 9.1. Самоменеджмент. Тема 9.2. Управление рабочим временем.	Самоменеджмент: понятие, значение и основные элементы. Планирование работы менеджера.	2	2
Тема 9.3. Основные направления улучшения использования рабочего времени менеджера.	Самостоятельная работа обучающихся. Самоменеджмент. Затраты и потери рабочего времени менеджера. Основные направления улучшения использования рабочего времени. Ортобиоз и его составляющие.	2	2
Тема 9.4. Методика выполнения задания. Тема 9.5. Составление организационных планов.	Практическое занятие. Составление организационных планов работы руководителя.	2	3
Раздел 10. Эффективность менеджмента организации.		2	
Тема 10.1. Экономическая эффективность менеджмента. Тема 10.2. Социальная эффективность менеджмента.	Эффективность менеджмента организации. Экономическая эффективность менеджмента. Социальная эффективность менеджмента.	2	2
Промежуточная аттестация.		2	
	Дифференцированный зачёт.	2	
Всего		105	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2016. – 304 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93288>.
2. Романова, Ю.А. Сборник практических заданий по менеджменту [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.А. Романова, А.О. Егоренко, Д.А. Чепик. – Электрон. дан. – Москва: Научный консультант, 2017. – 112 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/95116>.
3. Хазбулатов, Т. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. Хазбулатов, А.С. Красникова, О.В. Шишкин. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: Лань, 2018. – 240 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/104890>.

Дополнительные источники:

1. Ефимова, Н.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Ефимова, Н.С. Загребельная, Н.Ю. Кониная; Под ред. Н.Ю. Кониной. – Электрон. дан. – Москва: Аспект Пресс, 2016. – 392 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102860>.
2. Захаренкова, И.А. Производственный менеджмент. Основы организации

- и управления производством [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Захаренкова, И.Н. Иготти, В.В. Беспалова. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2016. – 24 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/76035>.
3. Козырев, М.С. Методы принятия управленческих решений: учебник / М.С. Козырев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 158 с.: ил., табл. – Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493936>.
4. Мотивация, стимулирование и оплата труда: учебник / Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко и др.; под общ. ред. Е.В. Михалкиной; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2017. – 337 с.: схем., табл. – Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245>.
5. Семенов, А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2017. – 492 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93396>.
6. Ультан, С.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.И. Ультан. – Электрон. дан. – Омск: ОмГУ, 2016. – 412 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75489>.
7. Юкаева, В.С. Менеджмент: Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.С. Юкаева. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2016. – 104 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93366>.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Результаты освоения программы учебной дисциплины
1	2	3
Умения:		
планировать и организовывать работу подразделения	умение планировать и организовывать работу подразделения	ОК 1-9. ПК 1.1, 1.2, 3.2.
формировать организационные структуры управления	умение правильно разрабатывать и грамотно оформлять организационную структуру управления	ОК 1-9. ПК 2.1.
разрабатывать мотивационную политику организации	умение разрабатывать эффективную мотивационную политику организации	ОК 1-9. ПК 2.4.
применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения	умение грамотно применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения	ОК 1-9. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.4, 3.2.
принимать эффективные решения, используя систему методов управления	умение принимать эффективные решения, используя систему методов управления	ОК 1-9. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.4, 3.2, 4.1.
учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	умение учитывать особенности менеджмента (по отраслям) в профессиональной деятельности	ОК 1-9. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.4.
Знания:		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	знание сущности и характерных черт современного менеджмента, истории его развития	ОК 1-9.
особенности менеджмента в области профессиональной	знание особенностей менеджмента в области	ОК 1-9. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.4,

деятельности (по отраслям)	профессиональной деятельности (по отраслям)	3.2.
внешняя и внутренняя среда организации	знание факторов и элементов внешней и внутренней среды организации	ОК 1-9. ПК 1.3, 2.1, 2.4, 3.2.
цикл менеджмента	знание цикла менеджмента	ОК 1-9.
процесс принятия и реализации управленческих решений	знание процесса и основных этапов принятия и реализации управленческих решений	ОК 1-9. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.4, 3.2, 4.1.
функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	знание сущности основных функций менеджмента в рыночной экономике: организации, планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта	ОК 1-9. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.4, 3.2, 4.1.
система методов управления	знание системы основных методов управления	ОК 1-9. ПК 2.4, 3.2, 4.1.
методика принятия решений	знание методики принятия эффективных управленческих решений	ОК 1-9. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.4, 3.2, 4.1.
стили управления, коммуникации, деловое общение	знание основных стилей управления, процесса эффективной коммуникации, эффективного делового общения	ОК 1-9. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.4, 3.2, 4.1.