

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания
(МТКП)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины: **ОП. 01 Менеджмент**

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**

Москва
2018

СОГЛАСОВАНО:

Предметной цикловой комиссией
«Ресторанно-гостиничного бизнеса»
Протокол №1
от «31» августа 2018 года
Председатель предметной цикловой
комиссии



Летникова Н.Б.

Подпись

Инициалы Фамилия

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального
образования 43.02.11 Гостиничный сервис

Заместитель директора по учебной работе



Давыдова Г.Б.

Подпись

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа



подпись

/Е.Н. Махиненко/

инициалы Фамилия

Составитель (автор): Ботнар А.Ю., преподаватель МТКП

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Менеджмент» является частью программы базовой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Место учебной дисциплины ОП 01. Менеджмент в структуре ППССЗ.

Учебная дисциплина ОП.01 Менеджмент общепрофессиональной дисциплиной и относится к обязательной части профессионального цикла ФГОС ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис и направлена на формирование профессиональных и общих компетенций:

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 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3 Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4 Обеспечивать заключение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводя гостей.

ПК 2.6 Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины ОП .01 Менеджмент

Целью изучения учебной дисциплины ОП.01 Менеджмент является получение общих и профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в непрерывном образовании и возможности продолжения образования. Задачей является усвоение основ профессиональной деятельности менеджера низового и среднего звена в сфере сервиса, формирование управленческой парадигмы профессионально значимых личностных качеств. Освоение учебной дисциплины ОП.01 Менеджмент является основой освоения профессиональных модулей ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг; ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей; ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

Результаты освоения учебной дисциплины

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональной дисциплине ОП.01 Менеджмент должен:

уметь:

- применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;

знать:

- функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- сущность стратегического менеджмента;
- основные понятия, функции и принципы;
- способы управления конфликтами;
- функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;
- этапы, виды и правила контроля;
- этику делового общения.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося	105	часов
включая:		
обязательна аудиторная учебная нагрузка	71	час
самостоятельная работа	28	часов
консультации	6	часа
ВСЕГО	71	час

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	71
в том числе:	
теоретические занятия	41
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Консультации	6
Итоговая аттестация в форме в 3-м семестре другие формы промежуточной аттестации	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Методологические основы менеджмента		6	
Тема 1.1. Содержание менеджмента и его особенности	Содержание учебного материала		
	Основные понятия: менеджмент, управление, организация. Основные функции менеджмента. Возникновение и развитие науки управления. Подходы в менеджменте. Особенности российского менеджмента. Основные тенденции российского гостиничного рынка.. Специфика гостиничного менеджмента	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Написать реферат Подходы в менеджменте. Эволюция российского менеджмента.	4	
Раздел 2. Организация в системе управления		10	
Тема 2.1. Организация и ее среда как объект управления.	Содержание учебного материала		
	Понятие организации и этапы ее развития. Особенности организации как объекта управления. Внешняя и внутренняя среда организации.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Описать внутреннюю и внешнюю среду организации	2	
Тема 2.2. Политика предприятия.	Содержание учебного материала		
	Политика/руководство: общее определение направления деятельности и общее руководство ею. Категории и виды менеджеров. Оценка эффективности менеджера	2	3
	Практическое занятие Анализ Пирамиды задач предприятия: пять основных уровней.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить типы структуры и культуры; проанализировать взаимосвязь организационной структуры и организационной культуры. Корпоративная культура. Написать реферат «Деловые культуры».	2	

Раздел 3. Основные функции и процессы менеджмента.		19	
Тема 3.1. Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала		
	Классификация управленческих функций. Принципы, уровни и методы планирования.	1	2
	Практическое занятие Составление плана деятельности. Решение ситуационных задач	2	
Тема 3.2. Организационные отношения в менеджменте.	Содержание учебного материала		
	Функция организации: Понятие и особенности организации. Принципы построения организационной структуры.	1	2
Тема 3.3. Координация и мотивация деятельности.	Содержание учебного материала		
	Функция координации. Координация на основе распространения информации, задач и различных моделей делегирования полномочий. Функция мотивации. Процесс мотивации и его элементы.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Рефераты: Содержательные и процессуальные теории мотивации. Система стимулирования и мотивации. Организация потоков информации. Анализ информационных потоков при координации	2	
Тема 3.4. Контролинг в менеджменте.	Содержание учебного материала		
	Сущность, задачи и функции контролинга. Процесс, понятие и правила контроля.	2	3
	Практическое занятие <i>Составление модели «Контур контроля» организации (установление измеримых целей или стандартов выполнения работы; отслеживание и измерение результатов выполнения работы; сравнение результатов с установленными целями/стандартами; при необходимости осуществление корректирующих действий в соответствии с заданными стандартами или пересмотр самих стандартов).</i> Решение ситуационных задач	2	
Тема 3.5. Стратегическое управление.	Содержание учебного материала		
	Управление развитием организации. Жизненный цикл организации. Инновационный менеджмент в управлении жизненным циклом продукта.	2	3

	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов: Стратегии организации	2	
Тема 3.6. Производственный и операционный менеджмент (operations management).	Содержание учебного материала		
	Управление операциями. Новые задачи функции управления операциями в современной бизнес-среде. Значение операций для стратегического успеха организации.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Описание бизнес процесса в соответствии со стандартами	2	
Раздел 4. Деятельность менеджера.		30	
Тема 4.1 Управление деятельностью.	Содержание учебного материала		
	Управление деятельностью персонала. Сущность управления эффективностью работы.	2	3
	Практическое занятие Управление деятельностью: индивидуальной и совместной. Управление работником (ОРМ) Управление группой. Кастомизация рабочего места.	2	
Тема 4.2. Основы разработки управленческого решения.	Содержание учебного материала		
	Понятие и общие принципы принятия решений. Принятие решений в разных типах организаций. Решение структурированных и неструктурированных проблем.	2	3
	Практическое занятие Деловая игра. Методы выработки управленческих решений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение производственных задач	2	
Тема 4.3. Управление коммуникациями.	Содержание учебного материала		
	Управление, понятия, система и принципы коммуникациями и взаимозависимость процессов коммуникации общения и информации. Коммуникативные барьеры. Деловые беседы с подчиненными. Вербальные и невербальные средства общения. Проблемы коммуникаций и управление конфликтами. Методы разрешения конфликтов в организации	4	2
	Практическое занятие Деловая игра. Механизмы организационного взаимодействия. Деловое общение. Подготовка и проведение совещаний. Коммуникации с потребителями.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов: Коммуникации в организации; управление конфликтами в организации; Этика делового поведения.	2	
Тема 4.4. Лидерство и власть. Методы и стили управления.	Содержание учебного материала		
	Понятие и теории лидерства. Источники власти. Понятие «стили руководства». Факторы, влияющие на стиль управления. Методы управления персоналом.	2	2
	Практическое занятие Деловая игра. Управление взаимодействием в организации. Анализ стилей руководства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов: Лидерство; Стили управления; Команды менеджеров.	2	
Тема 4.5. Организация труда менеджера	Содержание учебного материала		
	Специфика подготовки менеджеров для современного бизнеса. Управленческая парадигма. Описание рабочего места (ОРМ) как основной элемент подготовки и работы менеджера. Менеджер и предприниматель. Потребность менеджера в командообразовании.	2	3
	Практическое занятие Описание рабочего места (ОРМ) по всем основным необходимым функциональным обязанностям, предоставляемых прав и ответственности, делегируемых полномочий данной конкретной должности. Описание ОРМ в соответствии с определяющей областью деятельности: для линейных менеджеров – умение руководить людьми и управлять технологическими процессами; для штабных менеджеров – функции менеджеров; для функциональных менеджеров и обслуживающего персонала – личная подготовка и общепрофессиональная деятельность. Самоменеджмент.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ работы менеджеров низового и среднего звена. Модель характеристик работ.	2	
Раздел 5. Управление гостиничным бизнесом		34	
Тема 5.1. Основные модели	Содержание учебного материала		

управления гостиничным бизнесом	Системы управления отелями в России. Виды топ- менеджмента.. Методы развития. Формирование гостиничных цепей. Организационная структура отделов гостиницы: Схемы взаимодействия отделов. Критерии эффективности управления Службами гостиничного предприятия	2	3
	Практическое занятие Сравнительный анализ различных типов систем управления отелями: Системы управления с присутствием иностранного менеджмента; Системы управления гостиницами ведомственного подчинения; Системы управления приватизированными гостиницам. Сравнительный анализ организационных структур менеджмента в гостиничном бизнесе Построение организационной структуры отделов гостиничного предприятия, предоставляющего широкий спектр услуг. Схема взаимодействия отделов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Рефераты: Классификация средств размещения. Стандарты предоставления услуг	2	
Тема 5.2. Система управления гостиничным предприятием, ориентированная на бизнес	Содержание учебного материала		
	Система управления гостиницей. Задачи системы. Операционная подсистема, блок стратегического управления; блок управления факторами производства услуг; блок управления производством услуг (обслуживанием).	2	3
	Практическое занятие Анализ блоков системы управления гостиничным предприятием	2	
Тема 5.3. Цели, функции и процесс управления гостиницей.	Содержание учебного материала		
	Планирование и прогнозирование. Структура целей и планирование деятельности гостиничной организации. Система планов гостиничного предприятия Основные этапы разработки плана предприятия сферы гостеприимства.	2	2

	<p>Практические занятия</p> <p>1. Взаимосвязь функций управления гостиницей. Планирование. Взаимосвязь и последовательность этапов в процессе планирования деятельности гостиницы. Классификация показателей планирования деятельности гостиницы. Разработка эксплуатационной программы гостиничного предприятия. Тарифный план предприятия по номерам. Тарифный план ресторана. Тарифный план дополнительных услуг. План реализации гостиничных услуг в стоимостном выражении. План реализации гостиничных услуг в натуральном выражении.</p> <p>2. <i>Организация.</i> Построение структуры отделов предприятия (службы управления номерным фондом; службы питания и напитков; отдела продаж).</p> <p><i>Координация.</i> Формы коммуникативных связей гостиницы.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Написание рефератов: Составление схем коммуникаций в гостиничном предприятии. Анализ коммуникационных барьеров. Проведение совещания. Анкетирование сотрудников и гостей. Гостевые анкеты</p>	2	
Тема 5.4. Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе.	<p>Содержание учебного материала</p>		
	<p>Стратегический менеджмент. Процесс стратегического управления. Факторы, влияющие на силу конкурентной борьбы. Интеграция в гостиничном бизнесе. Стратегии развития предприятия индустрии гостеприимства.</p>	2	3
	<p>Практическое занятие</p> <p>Анализ стратегий развития гостиничного предприятия. Стратегии развития, применяемые гостиничными предприятиями региона (Москвы).</p>	2	
Тема 5.5. Операционный менеджмент в гостиничном бизнесе.	<p>Содержание учебного материала</p>		
	<p>Операционная деятельность – процесс создания доходов отеля. Особенность деятельности гостиницы. Показатели оперативной деятельности гостиничного предприятия. Менеджмент номерного фонда отеля – управление процедурами размещения, учета, выписки гостей.</p> <p>Система коммуникаций службы номерного фонда</p>	2	3

		Практические занятия 1. Анализ бизнес-процесса создания и предоставления гостиничного продукта. Бизнес-процесс предоставления гостиничной услуги. Совершенствование бизнес-процесса. 2. Описание профиля операции гостиницы. Описать технологии обслуживания (алгоритм обработки письма-заявки на размещение и оформление подтверждения бронирования; технология процесса бронирования. технология выполнения различных видов уборочных работ и др.)	4	
Тема 5.6. Оценка эффективности	Содержание учебного материала			
		Разработке эффективных методов управления и контроля деятельности бизнеса. Разработка показателей эффективности организации, подразделений, отделов, персонала. Особенности контроля в сфере обслуживания. Методы оценки качества услуг и конкурентоспособности гостиницы	2	3
Тема 5.7. Обеспечение роста конкурентоспособности бизнеса.	Содержание учебного материала			
		Оптимизация операционной. Методы оценки удовлетворенности потребителей качеством услуг и качеством обслуживания. Операционная и стратегическая реструктуризация бизнеса отеля.	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся Рефераты: Обеспечение роста конкурентоспособности предприятия. Отличие процесса создания конкурентоспособности в гостиничном бизнесе от сферы материального производства. Повышение эффективности управления бизнес-процессами/ реструктуризация операционной деятельности	2	
Консультации			6	
Всего			105	

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

№п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	наглядные пособия	учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, компьютеры, проекторы, видеофильмы по отдельным темам. видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернету.	25
2.	стенды		

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	Основные источники
1.1	ГОСТ Р 50646-2012 (ГОСТ Р 50646-94-заменен) Государственный стандарт РФ. Услуги населению.
1.2	ГОСТ Р 50690-2000 Государственный стандарт РФ. Туристские услуги.
1.3	Система классификации гостиниц и других средств размещения. Приложение №1// Приказ от 25.01.2011 № 35 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи. Минспорттуризм России, 2014
1.4	Требования к номерам гостиниц и других средств размещения различных категорий. (Система классификации гостиниц и других средств размещения. Приложение №6// Приказ от 25.01.2011 № 35 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи. Минспорттуризм России, 2011).
1.5	Квалификационные требования (профессиональные стандарты) к некоторым должностям работников гостиниц.
1.6	Технология и организация гостиничных услуг: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. -ISBN 978-5-16-010163-7 http://znanium.com/catalog/product/473650
1.10	Барчуков И.С., Баумгартен Л.В., Башин Ю.Б., Зайцев А.В. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2014.
II	Дополнительные источники
2.1	Бурнацева Э.Р. Современные маркетинговые стратегии международных гостиничных компаний: монография. – М.: Издательство «КДУ», 2014.
2.4	Кнышова Е.Н., Белозерова Ю.М. Менеджмент гостеприимства: учеб пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2014.
2.6	Чудновский А.Д., Жукова М.А., Белозерова Ю.М., Кнышова Е.Н. Индустрия гостеприимства: основы организации и управления. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2014.
2.8	Косолапова А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учебное пособие. СПО. – М.: КНОРУС, 2015
III	Интернет-ресурсы
3.1	Интернет-ресурс для профессионалов гостиничной отрасли. Правительство Москвы, комитет по внешнеэкономической деятельности, гостиничное хозяйство. Раздел «Статистика» – www.moshotel.ru .
3.2	Серия специальных информационных и нормативно-методических приложений к отраслевому городскому информационному и методическому ежемесячному журналу гостиничного дела «ПЯТЬ ЗВЕЗД».
3.3	Учебно-методические пособия ОАО «ГАО «Москва», официальный сайт www/gaomoskva.ru .
3.4	Федеральное агентство по туризму РФ // www.russiatourism.ru .
3.5	www/hotelnews.ru
3.6	Информационно-справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу, ProHotei // www/prohotel.ru .

3.7	Портал гостиничного бизнеса hoteiline.ru .
3.8	Материалы общества профессионалов гостиничного бизнеса www.frontdesk.ru .
3.9	http://www.gaomoskva.ru
3.10	http://www.prachka.ru
3.11	Работы компании Libra Internation // www/libra.ru .
3.12	http://www.znaniyum.com – (ПРОФИЛЬ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем Ботнарь А.Ю.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Итоговой формой контроля является другой формы промежуточной аттестации

Фонды оценочных средств (ФОС, КОС) разрабатываются образовательным учреждением.

Они включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения	Оценка выполнения ситуационных задач
планировать и организовывать работу подразделения	Оценка на практическом занятии
формировать организационные структуры управления	Оценка на практическом занятии
учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности	Обсуждение результатов выполнения ситуационных заданий и оценка сформированности компетенций
анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	Обсуждение результатов выполненных работ и экспертная оценка сформированности компетенций
планировать, организовывать и контролировать работу подразделения	Оценка на практическом занятии
эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик
анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик
анализировать деятельность организации и использовать полученные результаты для подготовки управленческих решений	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик
владеть методами принятия решений и оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	Оценка выполнения ситуационных задач

Знания:	
сущность и характерные черты современного менеджмента	Устный опрос Тестирование Оценка сформированности компетенций
внешнюю и внутреннюю среду организации	Устный опрос Тестирование Оценка сформированности компетенций
цикл менеджмента	Тестирование Оценка сформированности компетенций
виды управленческих решений процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;	Устный и письменный опрос Оценка сформированности компетенций
функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Устный опрос Тестирование Оценка сформированности компетенций
систему методов управления	Устный и письменный опрос Оценка сформированности компетенций
стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение	Устный и письменный опрос Оценка сформированности компетенций
принципы развития и закономерности функционирования организации	Устный опрос Оценка сформированности компетенций
роли, функции и задачи менеджера в современной организации	Устный опрос Оценка сформированности компетенций
основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами	Устный опрос Оценка сформированности компетенций
основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций	Устный и письменный опрос Оценка сформированности компетенций
виды и причины конфликтов, методы управления конфликтными ситуациями	Устный и письменный опрос Оценка сформированности компетенций
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Экзамен Оценка сформированности компетенций
основные методы и инструменты управления деятельностью организации	Экзамен Оценка сформированности компетенций