

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.04.2025 16:15:39
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.13 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

Направленность (профиль): Предпринимательство и интернет-маркетинг

Квалификация выпускника: Специалист торгового дела

Уровень базового образования обучающегося: Среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2025

Челябинск 2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.13 Менеджмент (по отраслям) разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19 июля 2023 г. № 548.

Автор-составитель: Бодрова Е.Г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления. Протокол № 09 от 28.04.2025 г.

Заведующий кафедрой кафедры экономики и управления

Е.Г. Бодрова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.13 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.13 Менеджмент (по отраслям) является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалиста среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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 деятельности
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04 Эффективно	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с	психологические основы деятельности коллектива,

взаимодействовать и работать в коллективе и команде	коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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 профессиональной направленности
ПК 1.5 Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.	правил оформления документации по внешнеторговому контракту; порядка документооборота в организации; основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.
ПК 2.7 Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут	методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации; спектра специализированных программных продуктов; интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; инновационных средств и

	привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.	устройств информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.
--	--	---

Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания

Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации рабочей программы воспитания
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 18

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	Разделение по семестрам
		1 семестр
Объем образовательной программы учебной дисциплины	100	100
в т.ч. в форме практической подготовки	48	48
в т. ч.:		
теоретическое обучение	48	48

практические занятия	48	48
<i>Самостоятельная работа</i>	4	4
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.13 Менеджмент (по отраслям)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
1 семестр				
Тема 1. Введение в дисциплину «Менеджмент»	Содержание учебного материала		6/-	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1.	Фундаментальные проблемы менеджмента и их специфика. Типы и принципы менеджмента	6	
	2.	Предмет, объект и задачи курса. Методы менеджмента. Место и роль менеджмента в системе научных знаний		
Тема 2. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала		10/6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.7 ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1.	Менеджмент и управление: соотношение понятий. Базовые подходы менеджмента: процессный, системный, ситуационный.	4	
	2.	Основные модели менеджмента: американская и японская. Этика менеджмента		
	В том числе практических и лабораторных занятий		6	
	1.	Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных тем		
	2.	Проверка составленной таблицы «Сравнение школ научного управления и классической школы управления»		
Тема 3. Организация как объект управления	Содержание учебного материала		12/6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.7 ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1.	Понятие организации (фирмы). Классификация организаций по различным признакам.	6	
	2.	Внутренняя и внешняя среда организации (фирмы) и их взаимосвязь. Показатели внутренней и внешней среды организации.		
	3.	Свойства организации как открытой системы. Миссия организации. Жизненный цикл организации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		6	

	1.	Проверка решения задач на выявление признаков и свойств конкретных предприятий сферы банковского обслуживания как систем.		
	2.	Разбор конкретных ситуаций по анализу элементов внутренней и внешней среды организации.		
Тема 4. Система управления организацией	Содержание учебного материала		10/6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09. ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1.	Субъект и объект управления. Элементы системы управления.	4	
	2.	Классификация организационных структур управления. Виды структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная. Бюрократическая и адаптивная организация. Преимущества и недостатки организационных структур управления. Специфика организационных структур банка.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		6	
	1.	Разбор конкретных ситуаций по анализу организационных структур управления конкретных предприятий		
	2.	Проверка таблицы «Преимущества и недостатки организационных структур управления различных типов»		
Тема 5. Функции менеджмента	Содержание учебного материала		10/6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.7 ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1.	Иерархия управления. Понятие и классификация функций менеджмента.	4	
	2.	Общие функции управления: планирование, организация, мотивация и контроль, и их особенности в банках.		
	3.	Стратегия и тактика в менеджменте. Конкретные функции управления.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		6	
	1.	Разбор конкретных ситуаций по функциям менеджмента		
2.	Заслушивание докладов с презентациями на одну из предложенных тем			
Тема 6. Руководство и лидерство в менеджменте	Содержание учебного материала		10/6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1.	Руководство и лидерство в менеджменте. Требования, предъявляемые к лидеру Руководство, сосредоточенное на работе и на человеке	4	
	2.	Влияние и власть. Баланс власти. Формы влияния и власти. Понятие авторитета и харизмы. Авторитарный, демократический, либеральный стили управления		
	3.	Требования к профессиональной компетенции менеджера. Сущность и виды полномочий. Делегирование полномочий. Административные, экономические, социально-психологические методы управления		
	В том числе практических и лабораторных занятий		6	
	1.	Проведение тестирования по оценке деловых, организационных, лидерских		

		качеств студентов		
	2.	Проверка таблиц по формам, методам и документам, разрабатываемых и используемых при применении различных методов управления		
Тема 7. Групповая динамика	Содержание учебного материала		10/6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1.	Понятие классификация групп. Характеристики группы. Формальные и неформальные группы: признаки и методы управления. Групповые роли	4	
	2.	Механизм формирования групп. Управление человеком и управление группой		
	3.	Понятие и виды конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Методы управления поведением в конфликтной ситуации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		6	
	1.	Деловая игра «Выявление ошибок, допущенных участниками конфликта в заданной ситуации»		
	2.	Разбор конкретной ситуации по типологии групп		
Тема 8. Методы принятия управленческих решений	Содержание учебного материала		4/-	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1.	Сущность и необходимость управленческих решений. Классификация управленческих решений.	4	
	2.	Методы разработки управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений.		
	3.	Критерии оценки эффективности управленческих решений.		
Тема 9. Риск-менеджмент	Содержание учебного материала		8/4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 1.5. ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1.	Сущность, основные элементы и виды риска. Основные причины предпринимательских рисков в менеджменте.	4	
	2.	Управление рисками предприятий.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		4	
	1.	Решение задач по риск-менеджменту		
Тема 10. Этика и психология коммерческой деятельности	Содержание учебного материала		8/4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.7 ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1.	Психология менеджмента. Понятие, факторы, симптомы и методы предотвращения стресса.	4	
	2.	Модель процесса общения, формы делового общения. Факторы воздействия на собеседника. Этика делового общения. Элементы профессионального кодекса специалиста банковского дела.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		4	
	1.	Разбор конкретной ситуации по профессиональному кодексу менеджера по продажам.		

Тема 11. Эффективность менеджмента	Содержание учебного материала		8/4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1.	Внутренняя и внешняя эффективность менеджмента. Факторы эффективности менеджмента.	4	
	2.	Критерии оценки эффективности менеджмента.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		4	
	1.	Решение задач по оценке эффективности менеджмента конкретных предприятий.		
	2.	Дифференцированный зачет		
Самостоятельная работа	Подготовка к дифференцированному зачету		4	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой		-	
Всего:			100	

2.3. Перечень примерных тем рефератов (докладов)

1. Типы и принципы менеджмента.
2. Место и роль менеджмента в системе научных знаний.
3. Менеджмент и управление: соотношение понятий.
4. Базовые подходы менеджмента: процессный, системный, ситуационный.
5. Основные модели менеджмента: американская и японская. Этика менеджмента.
6. Понятие и классификация организаций (фирм)
7. Внутренняя и внешняя среда организации (фирмы) и их взаимосвязь.
8. Показатели внутренней и внешней среды организации.
9. Свойства организации как открытой системы.
10. Жизненный цикл организации.
11. Субъект и объект управления.
12. Элементы системы управления.
13. Классификация организационных структур управления.
14. Понятие и классификация функций менеджмента.
15. Планирование как функция управления и ее особенности.
16. Организация как функция управления и ее особенности.
17. Мотивация как функция управления и ее особенности.
18. Контроль как функция управления и ее особенности.
19. Стратегия и тактика в менеджменте.
20. Формы влияния и власти.
21. Авторитарный, демократический, либеральный стили управления.
22. Требования к профессиональной компетенции менеджера.
23. Сущность и виды полномочий. Делегирование полномочий.
24. Административные, экономические, социально-психологические методы управления.
25. Понятие и классификация групп.
26. Механизм формирования групп.
27. Управление человеком и управление группой.
28. Групповые роли.
29. Понятие и виды конфликтов. Причины и последствия конфликтов.
30. Методы управления поведением в конфликтной ситуации.
31. Руководство и лидерство в менеджменте. Требования, предъявляемые к лидеру.
32. Руководство, сосредоточенное на работе и на человеке.
33. Основные подходы к лидерству: подход с позиции личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы.
34. Сущность и классификация управленческих решений.
35. Методы разработки управленческих решений.
36. Этапы принятия управленческих решений.
37. Критерии оценки эффективности управленческих решений.
38. Сущность, основные элементы и виды риска.
39. Управление рисками предприятий.
40. Модель процесса общения, формы делового общения.
41. Этика делового общения. Элементы профессионального кодекса специалиста.
42. Внутренняя и внешняя эффективность менеджмента.
43. Факторы эффективности менеджмента.
44. Критерии оценки эффективности менеджмента.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация общеобразовательной учебной дисциплины ОПЦ.13 Менеджмент (по отраслям) предусматривает наличия учебного кабинета предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса.

Помещение учебного кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.3648-20).

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 108	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин № 108 (Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование: Компьютер Колонки Проектор Экран Парты (2-х местные) Стулья Стол преподавателя Стул преподавателя Доска меловая Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2	Кабинет экономики и менеджмента № 125	Кабинет экономики и менеджмента № 125 (Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование: Компьютер Плазменная панель Парты (2-х местные) Стулья Стол преподавателя Стул преподавателя Доска меловая 3-х створчатая Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Печатные издания

1.Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник для спо / Г.Б. Казначевская. - Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 429 с. - (Среднее профессиональное образование).

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Астахова, Н.И. Менеджмент: учебник для спо / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. — Москва: Юрайт, 2024. — 422 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536834> (дата обращения: 23.04.2025).
2. Гапоненко, А.Л. Менеджмент: учебник для спо / отв. ред. А.Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 379 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560671> (дата обращения: 23.04.2025).
3. Иванова, И.А. Менеджмент: учебник и практикум для спо / И.А. Иванова, А.М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2025. — 327 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561942> (дата обращения: 23.04.2025).
4. Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для спо / Э.М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 543 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561050> (дата обращения: 23.04.2025).
5. Менеджмент: учебник для спо / под ред. Л.С. Леонтьевой. — Москва: Юрайт, 2025. — 287 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562410> (дата обращения: 23.04.2025).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Михалева, Е. П. Менеджмент: учебник для спо / Е.П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 191 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559564> (дата обращения: 23.04.2025).

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой, используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

1. Министерство просвещения Российской Федерации [сайт]. — URL: <https://edu.gov.ru/>;
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>;
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [сайт]. — URL: <http://school-collection.edu.ru/>;
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [сайт]. — URL: <http://fcior.edu.ru/>;
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» [сайт]. — URL: <http://www.i-exam.ru>.
6. Образовательная платформа «Юрайт» [сайт]. — URL: <https://urait.ru>.
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [сайт]. — URL: <http://fcior.edu.ru/>.

Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. «Гарант аэро» <https://aero.garant.ru>.
2. КонсультантПлюс <https://www.consultant.ru>.
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>.
4. Сайт Росстата с базами данных по отраслям <https://rosstat.gov.ru/databases>.
5. База данных Банка России https://www.cbr.ru/hd_base.
6. База данных УФНС России <https://www.nalog.gov.ru/rn77>.

7. Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук
<http://www.isras.ru/Databank.html>.
8. База данных (рейтинговая) онлайн программ для ведения бухгалтерии
<http://www.clouderp.ru/tools/accounting>.
9. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент
<https://www.cfin.ru/rubricator.shtm>.
10. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы ЦБ РФ https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739.
11. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России
<https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting>.
12. База данных «Бюджет» Минфина России.
<https://www.minfin.ru/ru/performance/budget>.
13. Сайт Росстата с базами данных по отраслям <https://rosstat.gov.ru/databases>.
14. База данных Банка России https://www.cbr.ru/hd_base.
15. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности
<https://bo.nalog.ru>.
16. База данных УФНС России <https://www.nalog.gov.ru/rn77>.
17. «Аktion-МЦФЭР» <https://action.group>.
18. Центр макроэкономических исследований Сбербанка
<http://www.sberbank.ru/ru/about/analytics>.
19. База Данных Национальный банковский журнал <https://nbj.ru>.
20. База Данных Банки.ру — информационный портал о банках и банковских услугах
<https://www.banki.ru>.
21. База Данных Международный валютный фонд <https://www.imf.org/en/Home>.
22. База Данных Анализ банков: портал банковского аналитика <https://analizbankov.ru>.
23. База Данных Журнал «Финансы и кредит» <https://www.fin-izdat.ru>.
24. Справочник БИК России <https://base.garant.ru/555333>.
25. База Данных Ассоциация российских банков <https://arb.ru/>.

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

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)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента делового и управленческого общения	Проверка домашней работы Заслушивание докладов и просмотр презентации по подготовленным темам Участие в деловой игре на практическом занятии
планировать и организовывать работу подразделения	Разбор конкретных ситуаций
формировать организационные структуры управления	Разбор конкретных ситуаций Заслушивание докладов и просмотр презентации по подготовленным темам
учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности	Разбор конкретных ситуаций Заслушивание докладов и просмотр презентации по подготовленным темам
Знать:	
сущность и характерные черты современного менеджмента	Заслушивание докладов и просмотр презентации по подготовленным темам
внешнюю и внутреннюю среду организации	Разбор конкретных ситуаций
цикл менеджмента	Разбор конкретных ситуаций
процесс и методику принятия и реализации управленческих решений	Решение задач Дифференцированный зачет
функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Разбор конкретных ситуаций Заслушивание докладов и просмотр презентации по подготовленным темам
систему методов управления	Решение задач
стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение	Тестирование
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Заслушивание докладов и просмотр презентации по подготовленным темам Участие в деловой игре