



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский филиал

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СОФ МГРИ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор СОФ МГРИ

С. И. Двоглазов

« 1 » декабря 20 22 г

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

Е. А. Мищенко

« 1 » декабря 20 22 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

г. Старый Оскол
2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.06 Финансы (утвержденного Приказом Минобрнауки России № 65 от 05.02.2018 г.) в соответствии с рабочим учебным планом и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы

Организация-разработчик:

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»


Разработчик:

Серпуховитина Ольга Геннадиевна, преподаватель СОФ МГРИ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании преподавателей по образовательной программе 38.02.06 Финансы

Протокол № 1 от « 18 » 11 2022 г.

Руководитель ОПОП: _____  В.В. Власова

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим отделом СОФ МГРИ

«21» 11 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.06 Финансы**.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» является частью общепрофессионального цикла образовательной программы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование элементов профессиональных и общих компетенций по видам деятельности ФГОС СПО, а также личностных результатов.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы **общих компетенций (ОК):**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень **профессиональных компетенций (ПК)**, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

В рамках освоения учебной дисциплины у студентов формируются следующие элементы **личностных результатов (ЛР)**:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве.

ЛР 7. Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.

ЛР 13. 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 14. 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 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Открыт к освоению новых компетенций и к изменению условий труда, демонстрирует навыки самообразования и саморазвития.

ЛР 17. Способный быть внимательным, усидчивым и скрупулезным, принимать конструктивные решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем.

ЛР 18. Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности.

ЛР 19. Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность её регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности.

ЛР 20. Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4, ЛР 1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20	<ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения - проводить работу по мотивации трудовой деятельности - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения - уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; принципы построения организационной структуры управления; цикл менеджмента; система методов управления основы формирования мотивационной политики организации стили управления, коммуникации, принципы делового общения процесс принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах приемы самоменеджмента; содержание и значение организационной (корпоративной) культуры принципы построения организационной структуры управления; основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации методы планирования и организации работы подразделения методы планирования и организации

	<ul style="list-style-type: none"> - учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления - учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками - использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности 	<p>работы органов государственной власти и органов местного самоуправления</p> <p>регламента закупочной деятельности</p> <p>методы планирования и организации работы финансового подразделения</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в т. ч. в форме практической подготовки	34
в том числе,	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
Самостоятельная работа	-
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. час. / в том числе в форме практической подготовки, акад. час.	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА	РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА	12/2	ОК 01-06 ЛР 1
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	4	
Методологические основы менеджмента	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	4	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01 - 06, ОК 09 – 11 ЛР 1
История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	6	
	Практическое занятие	2/2	
	1. Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода.		
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ	РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ	18/12	
Тема 2.1. Принципы и	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01-06, ОК 09-11

функции менеджмента. Понятие организации	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции	4/2	ПК 3.1
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Практическое занятие	2/2	
	1. Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации		
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	4/2	
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.		
	Практическое занятие	2/2	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	1. Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа).	6/4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1
	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).		
	2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2/2	
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	Практическое занятие	18/12	
	1. Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ.		
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	10/6	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	1. Управленческая информация	6/2	
	2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).		
	3. Понятие и виды управленческих решений.	4/4	
Тема 3.2.	Практическое занятие	8/6	ОК 01-06,
	1. Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений.		
	2. Решение ситуационных задач с применением методов принятия решений.		
	Содержание учебного материала		

Проблема и пути ее решения	1. 1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	4/2	ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	Практическое занятие	4/4	
	1. Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем. 2. Решение ситуационных задач с применением методов решения проблем в организации.		
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА			
Тема 4.1.			
Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала	6/4	
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании	4/2	ОК 01-06, ОК 09-11, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14
	Практическое занятие	2/2	
	1. Деловая игра на тему «Правила проведения деловых бесед»		
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента			
	Содержание учебного материала	6/4	
	Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента. Дифференцированный зачет	4/2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	Практическое занятие	2/2	
	1. Решение типичных задач финансового менеджмента.		
Консультации			
		2	
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет			
Всего:		62/34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и предпринимательства.

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, комплект учебной мебели на 25 посадочных мест, классная доска, учебное методическое обеспечение.

Технические средства обучения: автоматизированное рабочее место с подключением к сети Интернет: компьютер в сборе, монитор, интерактивная доска, проектор.

Программное обеспечение: Win7Pro x64 SP1, Microsoft Office 2016, СПС Гарант, 1С: Предприятие 8.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под редакцией А. И. Афоничкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/441761 (дата обращения: 04.04.2022).
2	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491094 (дата обращения: 04.04.2022).
3	Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491815 (дата обращения: 04.04.2022).

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492037 (дата обращения: 04.04.2022).
5	Маслова, Е. Л. Психология и этика менеджмента : учебное пособие / Е. Л. Маслова. — Москва : Дашков и К, 2021. — 238 с. — ISBN 978-5-394-04433-5. —

	Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173984 (дата обращения: 04.04.2022).
6	Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492399 (дата обращения: 04.04.2022).

в) периодические издания:

№ п/п	Источник
	Вопросы экономики : научно-практический журнал; всероссийское экономическое издание / учредитель : ООО «Редакция журнала «Вопросы экономики»; Институт экономики РАН. – Москва : 1926 — .— Ежемес. – ISBN печатной версии 0042-8736. – Текст : электронный // ЭБС elibrary [сайт]. — URL : https://elibrary.ru/contents.asp?id=47567499 (дата обращения : 21.04.2022).
	Российский экономический журнал : науч.-практ. журнал / учредители : ЗАО "ЭЖ МЕДИА" . – Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 1991 — .— Выходит 6 раз в год. – ISBN печатной версии 0130-9757. – Текст : электронный //ЭБС elibrary [сайт]. — URL : https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065 (дата обращения : 14.05.2022).

г) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1	Электронная библиотечная система «БиблиоТех. Издательство КДУ» mgri-rggru.bibliotech.ru
2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»/ колл. Инженерно-технические науки (ТюмГУ) e.lanbook.com
3	Электронно-библиотечная система elibrary» / Правообладатель: Общество с ограниченной ответственностью «РУНЭБ» (RU) elibrary.ru
4	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» urait.ru .
5	Информационно-правовое обеспечение «Гарант» (локальная информационно-правовая система) garant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
Знания		
<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития - научные подходы к управлению - принципы построения и основные виды организационной структуры управления - элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы - содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта - этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации - принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры - элементы функционального менеджмента 	<p>Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления 85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»</p> <p>Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов</p> <p>Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ</p> <p>Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла</p> <p>Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности</p> <p>Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации</p> <p>Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного опроса; - тестирования; - оценка по результатам письменного опроса - оценка по результатам решения Кейса - оценка по результатам моделирования конкретных ситуаций в процессе делового общения <p>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет</p>

	<p>деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.</p>	
Умения		
<p>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса - формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии - проводить работу по мотивации персонала - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру</p>	<p>Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды) Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации Полнота представления о порядке</p>	<p>Текущий контроль в форме: - экспертного наблюдения в ходе выполнения практической работы - оценка результатов выполнения практической работы - оценка по результатам решения Кейса</p> <p>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет</p>

	формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	
--	---	--