



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



Беликов М.Ю.

Рабочая программа дисциплины
ОП. 02 Основы менеджмента

Специальность
35.02.12 САДОВО-ПАРКОВОЕ И ЛАНДШАФТНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО

Краснодар 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	5
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2 Структура дисциплины.....	7
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
2.4 Содержание разделов дисциплины	14
2.4.1. Занятия лекционного типа.....	14
2.4.2 Занятия семинарского типа.....	15
2.4.3 Практические занятия (лабораторные занятия).....	16
2.4.4 Содержание самостоятельной работы.....	16
2.4.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	17
3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	20
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций.....	20
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий.....	21
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	23
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	23
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения	23
5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ... ..	24
5.1 Основная литература	24
5.2 Дополнительная литература.....	24
5.3 Периодические издания.....	24
5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	24
6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	25
7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	27
7.1 Паспорт фонда оценочных средств.....	27
7.2 Критерии оценки знаний	27
7.3 Оценочные средств для проведения для текущей аттестации	31
7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	32
7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации.....	32
7.4.2 Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации.....	33
8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....	33
9. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	33

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Профессиональный цикл, «Основы менеджмента» - изучается на 4 курсе.

Программа профессионального цикла является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.12 САДОВО-ПАРКОВОЕ И ЛАНДШАФТНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО в части освоения общепрофессиональной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и предназначена для освоения обучающимися соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) 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. Проводить ландшафтный анализ и предпроектную оценку объекта озеленения.

ПК 1.2. Выполнять проектные чертежи объектов озеленения с использованием компьютерных программ.

ПК 1.3. Разрабатывать проектно-сметную документацию.

ПК 2.1. Анализировать спрос на услуги садово-паркового и ландшафтного строительства.

ПК 2.2. Продвигать услуги по садово-парковому и ландшафтному строительству на рынке услуг.

ПК 2.3. Организовывать садово-парковые и ландшафтные работы.

ПК 2.4. Контролировать и оценивать качество садово-парковых и ландшафтных работ.

ПК 3.1. Создавать базу данных о современных технологиях садово-паркового и ландшафтного строительства.

ПК 3.2. Проводить апробацию современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства.

ПК 3.3. Консультировать заказчиков по вопросам современных технологий в садово-парковом и ландшафтном строительстве.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Основы менеджмента» относится профессиональному циклу (обще профессиональные дисциплины) программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цели дисциплины: иметь представление об основах организации и планирования деятельности организации и управления организацией, а также о современных технологиях управления организацией и принципы делового общения в коллективе.

Задачи: ознакомить с современными технологиями управления организацией; показать оформление основных документов по регистрации организаций; ознакомить с документооборотом организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен уметь:

применять современные технологии управления организацией;
оформлять основные документы по регистрации организаций;
вести документооборот организации;

знать:

основы организации и планирования деятельности организации;
основы управления организацией;
современные технологии управления организацией;
принципы делового общения в коллективе.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Результатом освоения программы профессионального цикла является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Основы менеджмента», в том числе профессиональными компетенциями (ПК), указанными ФГОС по специальности 35.02.12 «САДОВО-ПАРКОВОЕ И ЛАНДШАФТНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО»:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1- ПК 3.3	уметь: применять современные технологии управления организацией;

	оформлять основные документы по регистрации организаций; вести документооборот организации
--	---

В процессе освоения ПД студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1- ОК 9	знать: основы организации и планирования деятельности организации; основы управления организацией; современные технологии управления организацией; принципы делового общения в коллективе

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
занятия лекционного типа	20
практические занятия	24
лабораторные занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Промежуточная аттестация	зачет

2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа студента (в т.ч. консультации)
		Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Основы управления организацией	14	4	4	4
1.1 Основные положения науки социального управления.	6	2	2	2
1.2 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	8	2	4	2
Раздел 2. Современные технологии управления организацией	18	6	6	6
2.1 Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм	6	2	2	2
2.2 Функции менеджмента	6	2	2	2
2.3 Организация. Признаки, структура организации.	6	2	2	2
Раздел 3. Основы организации и планирования деятельности организации	14	4	4	6
3.1 Управленческие решения. Типы решений. Методы и этапы принятия решений.	8	2	2	4
3.2 Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования	6	2	2	2
Раздел 4. Принципы делового общения в коллективе	20	6	8	6
4.1 Психология управления личностью. Психология управления коллективом. Власть и лидерство.	6	2	2	2
4.2 Этика делового общения. Виды делового общения.	6	2	4	2
4.3 Управление конфликтами и стрессами	8	2	2	2
Всего	66	20	24	22

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов учебной дисциплины и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень усвоения
1	2		3	4
ОП. 02 Основы менеджмента			66	
Раздел 1. Основы управления организацией			14	
Тема 1.1. Основные положения науки социального управления.		Лекционные занятия	2	1
	1	Понятие менеджмента.		
	2	Развитие теории и практики менеджмента.		
	3	Научные подходы к менеджменту	2	
		Практические занятия		
	1	Деловая игра. Составить сравнительную таблицу подходов к пониманию менеджмента.		
Тема 1.2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		Лекционные занятия	2	1
	1	Самоменеджмент. Планирование и организация работы в рамках садово-паркового и ландшафтного строительства.		
	2	Улучшение условий и режима работы по садово-парковые и ландшафтные работы. Анализ участия коллектива в управлении.		
		Практические занятия	4	2
	1	Деловая игра. Организовать создание новой услуги в рамках садово-паркового и ландшафтного строительства.		

Самостоятельная работа при изучении раздела Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно-правовой документации. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.		4	3
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Эволюция управленческой мысли 2. Уровни управления в организации. Цели, задачи, функции разных уровней управления. 3. Теория и практика, наука и искусство управления.			
Раздел 2. Современные технологии управления организацией		18	
2.1 Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм		Лекционные занятия	
	1	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	2
	2	Цели и задачи управления организациями	
	3	Особенности управления крупными предприятиями и малыми фирмами.	
		Практические занятия	2
	1	Составить тематический тезаурус по теме	
2.2 Функции менеджмента		Лекционные занятия	2
	1	Функции менеджмента.	
	2	Цикл менеджмента	
	3	Характеристика основных принципов и методов управления.	
		Практические занятия	2
	1	Описать специфику функций и стадий управленческого цикла в рамках садово-паркового и ландшафтного строительства.	
2.3 Организация. Признаки,		Лекционные занятия	2
			1

структура организации.	1	Понятие и сущность организации, ее внешние и внутренние цели.		
	2	Среда функционирования. Внутренняя среда организации. Люди, как внутренняя переменная.		
	3	Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия. Структура организации.		
		Практические занятия	2	
	1	Составление схем организационных структур.		
Самостоятельная работа при изучении раздела Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно-правовой документации. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.			6	2
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Управление как процесс. Схема процесса управления. Содержание основных функций управления. Методология управленческой деятельности. Классификация методов управленческой деятельности. Методы управления наиболее характерные для правоохранительных органов. Линейно-функциональная структура построения организации.				
Раздел 3. Основы организации и планирования деятельности организации			14	
3.1 Управленческие решения. Типы решений. Методы и этапы принятия решений.		Лекционные занятия	2	1
	1	Управленческое решение. Черты управленческого решения. Виды управленческих решений.		
	2	Процесс и методы принятия управленческих решений. Стадии принятия управленческих решений		
		Практические занятия	2	2

	1	Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в ситуациях по выбору (в организации садово-парковому и ландшафтному строительству)		
3.2 Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования		Лекционные занятия	2	1
	1	Цели и задачи стратегического планирования. Стадии стратегического планирования		
	2	Миссия и цели предприятия. Анализ стратегических альтернатив		
	3.	Основная документация управленческой деятельности. Документоборот		
		Практические занятия	2	2
	1	Посторенние дерева целей организации на примере конкретной рабочей ситуации . Описание основных документов используемых при принятии управленческого решения (например, в условиях продвижения услуг, организации и контроля, оценки качества работ по садово-парковому и ландшафтному строительству)		
Самостоятельная работа при изучении раздела Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно-правовой документации. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.			6	3
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Реализация функции планирования в управлении человеческими ресурсами 2. Выполнить теоретические задания, практические задачи и ситуации в рамках стратегического планирования.				
Раздел 4. Принципы делового общения в коллективе			20	
4.1 Психология управления личностью. Психология управления коллективом. Власть		Лекционные занятия	2	1
	1	Личность и ее структура. Индивидуально-психологические особенности личности. Темперамент		

и лидерство.	2	Характер. Структура характера. Акцентуации характера. Психологические аспекты малых групп Социально-психологическая теория коллектива. Власть и лидерство	2	
		Практические занятия		
	1	Выбор наиболее эффективных методов управления организацией.		
4.2 Этика делового общения. Виды делового общения.		Лекционные занятия	2	1
	1	Понятие и виды делового общения.		
	2	Правила построения и ведения деловой беседы.		
	3	Правила подготовки делового совещания.		
	4	Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров.	4	2
		Практические занятия		
	1	Составление плана проведения совещания на примере конкретной ситуации		
	2	Составление плана проведения переговоров в конкретной ситуации		
4.3 Управление конфликтами и стрессами		Лекционные занятия	2	1
	1	Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации.		
	2	Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления		
	3	Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами.		
	4	Последствия конфликтов. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса.	2	2
		Практические занятия		
	1	Решение конфликтной ситуации. (по выбору)		

Самостоятельная работа при изучении раздела Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, терминологии, изучение нормативно-правовой документации. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендации преподавателя, оформление практических работ, рефератов, докладов, подготовка к их защите.	6	2
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Рефераты: 1. Формальные и неформальные группы в организации 2. Личностные и деловые качества руководителя. 3. Учет психологических особенностей личности в процессе управления персоналом в правоохранительных органах. Составить кроссворд по теме : Принципы делового общения в коллективе.		

2.4 Содержание разделов дисциплины

2.4.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
7 семестр			
1	Раздел 1. Основы управления организацией	Улучшение условий и режима работы по садово-парковые и ландшафтные работы. Анализ участия коллектива в управлении. Развитие теории и практики менеджмента. Научные подходы к менеджменту. Самоменеджмент. Планирование и организация работы в рамках садово-паркового и ландшафтного строительства. Понятие менеджмента.	Р, У
2	Раздел 2. Современные технологии управления организацией	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Особенности управления крупными предприятиями и малыми фирмами. Функции менеджмента. Цикл менеджмента. Характеристика основных принципов и методов управления. Описать специфику функций и стадий управленческого цикла в рамках садово-паркового и ландшафтного строительства. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия. Структура организации. Понятие и сущность организации, ее внешние и внутренние цели. Среда функционирования. Внутренняя среда организации. Люди, как внутренняя переменная.	Р, У
3	Раздел 3. Основы организации и планирования деятельности организации	Процесс и методы принятия управленческих решений. Стадии принятия управленческих решений. Управленческое решение. Черты управленческого решения. Виды управленческих решений. Основная документация управленческой деятельности. Документооборот. Миссия и цели предприятия. Анализ стратегических альтернатив. Цели и задачи стратегического планирования. Стадии стратегического планирования.	Р, У
4	Раздел 4. Принципы делового общения в коллективе	Личность и ее структура. Индивидуально-психологические особенности личности. Темперамент. Характер. Структура характера. Акцентуации характера. Психологические аспекты малых групп. Социально-психологическая теория коллектива. Власть и лидерство. Понятие и виды делового общения. Правила построения и ведения деловой беседы. Правила подготовки делового совещания. Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров.	Р, У

		Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса.	
Примечание: Р – написание реферата, У – устный опрос			

2.4.2. Занятия семинарского типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>7 семестр</i>			
1	Раздел 1. Основы управления организацией	Деловая игра. Составить сравнительную таблицу подходов к пониманию менеджмента. Деловая игра. Организовать создание новой услуги в рамках садово-паркового и ландшафтного строительства. Заслушивание и анализ рефератов студентов.	Р, У
2	Раздел 2. Современные технологии управления организацией	Составить тематический тезаурус по теме Описать специфику функций и стадий управленческого цикла в рамках садово-паркового и ландшафтного строительства. Составление схем организационных структур. Заслушивание и анализ рефератов студентов	Р, У
3	Раздел 3. Основы организации и планирования деятельности организации	Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в ситуациях по выбору (в организации садово-парковому и ландшафтному строительству) Посторенные дерева целей организации на примере конкретной рабочей ситуации . Описание основных документов используемых при принятии управленческого решения (например, в условиях продвижения услуг, организации и контроля, оценки качества работ по садово-парковому и ландшафтному строительству) Заслушивание и анализ рефератов студентов	Р, КР, У
4	Раздел 4. Принципы делового общения в коллективе	Выбор наиболее эффективных методов управления организацией. Составление плана проведения совещания на примере конкретной ситуации Составление плана проведения переговоров в конкретной ситуации Решение конфликтной ситуации. (по выбору) Заслушивание и анализ рефератов студентов	Р, У
Примечание: Р – написание реферата, У – устный опрос			

2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия)

не предусмотрены.

2.4.4 Содержание самостоятельной работы

Примерная тематика рефератов

1. Эволюция управленческой мысли
2. Уровни управления в организации. Цели, задачи, функции разных уровней управления.
3. Теория и практика, наука и искусство управления.
4. Формальные и неформальные группы в организации
5. Мотивация и ее роль в управлении. Теории мотивации
6. Стили руководства. Организационная культура: понятие, уровни и атрибуты.
7. Управленческий труд: сущность, содержание.
8. Управление как процесс. Схема процесса управления.
9. Содержание основных функций управления.
10. Наука и практика управления в нашей стране: исторический аспект и современное состояние.
11. Отличия понятий «менеджмент» и «управление»
12. Принципы науки управления: понятие и виды.
13. Методология науки управления.
14. Методы морального и психологического воздействия на человека.
15. Методология управленческой деятельности.
16. Классификация методов управленческой деятельности.
17. Методы управления наиболее характерные для правоохранительных органов.
18. Нормативная база, регламентирующая трудовую деятельность.
19. Социальные мотивы труда.
20. Потребности с точки зрения А. Г. Маслоу.
21. Недостатки теории Ф. Герцберга.
22. Типы руководителей, согласно Блейку и Моутону.

23. Линейно-функциональная структура построения организации.

24. Характеристика школы научного менеджмента.

25. Классификация управленческой информации.

26. Особенности демократического стиля управления.

27. Власть и лидерство: соотношение.

2.4.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа учащихся является важнейшей формой учебно-воспитательного процесса.

Основная цель самостоятельной работы при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области естествознания.

Самостоятельная работа учащихся в процессе освоения дисциплины включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по предмету;
- изучение (конспектирование) вопросов, вызывающих затруднения при их изучении;
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим и лабораторным занятиям,
- выполнение домашних заданий.

Наименование раздела, темы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
Раздел 1. Основы управления организацией	
1.1 Основные положения науки социального управления.	Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE
1.2 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE

	online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE
Раздел 2. Современные технологии управления организацией	
2.1 Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм	Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE
2.2 Функции менеджмента	Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE
2.3 Организация. Признаки, структура организации.	Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE
Раздел 3. Основы организации и планирования деятельности организации	
3.1 Управленческие решения. Типы решений. Методы и этапы принятия решений.	Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE
3.2 Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования	Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия :

	Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE
Раздел 4. Принципы делового общения в коллективе	
4.1 Психология управления личностью. Психология управления коллективом. Власть и лидерство.	Афонишкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афонишкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афонишкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE
4.2 Этика делового общения. Виды делового общения.	Афонишкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афонишкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афонишкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE
4.3 Управление конфликтами и стрессами	Афонишкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афонишкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афонишкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения естествознания предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе обучения применяются образовательные технологии личностно-деятельностного, развивающего и проблемного обучения. Обязателен лабораторный практикум по разделам дисциплины.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

3.1.Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1.	Раздел 1. Основы управления организацией		2
2.	1.1 Основные положения науки социального управления.	проблемное изложение	2
3.	1.2 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	проблемное изложение, лекция - дискуссия	4
4.	Раздел 2. Современные технологии управления организацией		2
5.	2.1 Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм	проблемное изложение, лекция - дискуссия	2
6.	2.2 Функции менеджмента	лекция-дискуссия	4
7.	2.3 Организация. Признаки, структура организации.	лекция - дискуссия	2
8.	Раздел 3. Основы организации и планирования деятельности организации		2
9.	3.1 Управленческие решения. Типы решений. Методы и этапы принятия решений.	лекция - дискуссия	2
10.	3.2 Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования	проблемное изложение, лекция - дискуссия	2
11.	Раздел 4. Принципы делового общения в коллективе		2

12.	4.1 Психология управления личностью. Психология управления коллективом. Власть и лидерство.	лекция-дискуссия	2
13.	4.2 Этика делового общения. Виды делового общения.	лекция-дискуссия, проблемное изложение	4
14.	4.3 Управление конфликтами и стрессами	проблемное изложение	4

3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1.	Раздел 1. Основы управления организацией		4
2.	1.1 Основные положения науки социального управления.	Деловая игра с групповым обсуждением итогов	2
3.	1.2 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Деловая игра с групповым обсуждением итогов	4
4.	Раздел 2. Современные технологии управления организацией		6
5.	2.1 Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм	Тематический тезаурус по теме. Диспут по теоретическим вопросам Решение задач индивидуально с групповым обсуждением итогов	2
6.	2.2 Функции менеджмента	Диспут по теоретическим вопросам	2
7.	2.3 Организация. Признаки, структура организации.	Составление схем организационных структур. Решение задач индивидуально	2
8.	Раздел 3. Основы организации и планирования деятельности организации		4
9.	3.1 Управленческие решения. Типы решений. Методы и этапы принятия решений.	Задания с групповым обсуждением итогов	2
10.	3.2 Стратегический менеджмент. Процесс стратегического	Решение задач индивидуально с групповым обсуждением итогов	2

	планирования		
11.	Раздел 4. Принципы делового общения в коллективе		8
12.	4.1 Психология управления личностью. Психология управления коллективом. Власть и лидерство.	Решение задач индивидуально	2
13.	4.2 Этика делового общения. Виды делового общения.	Выполнение заданий по составлению планов делового общения	4
14.	4.3 Управление конфликтами и стрессами	Решение задач индивидуально	2

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов); технические средства обучения (рабочее место учителя: компьютер учителя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО); демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов: "Система менеджмента качества", "Инвестиционный менеджмент", "Методы и стили управления", "Организационные структуры управления", "Мотивация деятельности сотрудников").

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система MicrosoftWindows 10 (контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- Пакет программ MicrosoftOfficeProfessionalPlus (контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicense (контракт №99-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- 7-zipGNU LesserGeneralPublicLicense (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузерGoogleChrome(бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-LiteCodecPack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература:

1. Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE.

5.2 Дополнительная литература

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03680-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C.

5.3. Периодические издания:

1. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
2. Российский журнал менеджмента
3. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" (www.grebennikon.ru);
4. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>).

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

1. Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru/>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>).
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети)

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков профессиональным циклом предусмотрены практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующей темы и закрепляются самостоятельной внеаудиторной работой студентов по рекомендуемым преподавателем источникам.

Для развития навыков самостоятельной работы предусмотрена организация самостоятельной работы студентов на занятиях при освоении нового материала посредством работы с законодательными документами, иными нормативно-правовыми актами и учебниками.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающимся оказываются консультации.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Конспектирование научной литературы.
2. Подготовка докладов по отдельным темам программы.
3. Анализ специальной литературы (кодекс судьи, служебные инструкции).
4. Обзор новейших научных работ (монографий, статей).

Самостоятельная работа студентов организуется с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Основной формой контроля самостоятельной работы студентов являются практические/семинарские занятия.

Изучение учебной дисциплины «Основы менеджмента» завершается сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе. Для полноты учебной информации, и ее сравнения, лучше использовать не менее двух учебников. Обучающийся вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии научной аргументации. Основной упор делает не на теоретическую составляющую материала, а на практическую часть исследуемой отрасли права, раскрываемую в ходе практических занятий преподавателем.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его

детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету обучающимся необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет проводится устно по перечню вопросов, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы по дисциплине для выявления полноты усвоенных знаний. На подготовку к ответу по вопросам билета дается 20 минут с момента получения им вопроса.

Результаты зачета объявляются после окончания ответа в день сдачи.

Важным условием выставленной оценки является правильная речь с использованием профессиональной лексики. Зачет является формой итоговой оценки качества освоения образовательной программы по дисциплине.

Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки. Результат зачета объявляется непосредственно после его сдачи, затем выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку. Если в процессе зачета обучающийся использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки, технические средства), то преподаватель имеет право изъять дополнительные материалы на время проведения зачета и вернуть их обучающемуся после окончания зачета.

При выставлении оценки преподаватель учитывает знание фактического материала по программе, степень активности обучающегося на практических занятиях, логику, структуру, стиль ответа культуру речи, манеру общения, готовность к дискуссии, аргументированность ответа, уровень самостоятельного мышления, использование научных точек зрения и методов в ответе.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ЗАЧЕТЕ:

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение работать с нормативными актами, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов, допускаются незначительные ошибки;

– оценка «не зачтено» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не умение работать с нормативным материалом.

7.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, проверка конспектов, выполненных заданий, тестирование, самостоятельная работа студентов. В качестве форм и методов текущего контроля использованы домашние контрольные работы, практические занятия, тестирование, написание рефератов и др.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
знать: основы организации и планирования деятельности организации; основы управления организацией; современные технологии управления организацией; принципы делового общения в коллективе;	УО, ПРВ
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
уметь: применять современные технологии управления организацией; оформлять основные документы по регистрации организаций; вести документооборот организации;	УО, ПРВ
Примечание: УО – устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос; ПКР – контрольная работа (аудиторные или домашние, индивидуальные, парные или групповые контрольные, самостоятельные работы и т.д.); ПРВ – проверка конспектов, выполненных заданий, рефератов, тестирование и т.д.	

7.2. Критерии оценки знаний

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты обучения (формируемые компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Общекультурные компетенции (ОК):		

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: основы организации и планирования деятельности организации; основы управления организацией; современные технологии управления организацией; принципы делового общения в коллективе;	УО, ПКР, ПРВ
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.		
Профессиональные компетенции (ПК):		
ПК 1.1. Проводить ландшафтный анализ и предпроектную оценку объекта озеленения.	уметь: применять современные технологии управления организацией; оформлять основные документы по регистрации организаций; вести документооборот организации;	УО, ПКР, ПРВ
ПК 1.2. Выполнять проектные чертежи объектов озеленения с использованием компьютерных программ.		

ПК 1.3. Разрабатывать проектно-сметную документацию.		
ПК 2.1. Анализировать спрос на услуги садово-паркового и ландшафтного строительства.		
ПК 2.2. Продвигать услуги по садово-парковому и ландшафтному строительству на рынке услуг.		
ПК 2.3. Организовывать садово-парковые и ландшафтные работы.		
ПК 2.4. Контролировать и оценивать качество садово-парковых и ландшафтных работ. ПК 3.1. Создавать базу данных о современных технологиях садово-паркового и ландшафтного строительства.		
ПК 3.2. Проводить апробацию современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства.		
ПК 3.3. Консультировать заказчиков по вопросам современных технологий в садово-парковом и ландшафтном		

строительстве.		
Примечание: УО – устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос; ПКР – контрольная работа (аудиторные или домашние, индивидуальные, парные или групповые контрольные, самостоятельные работы и т.д.); ПРВ – проверка конспектов, рефератов, выполненных заданий, тестирование и т.д.		

7.3. Оценочные средства для проведения для текущей аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Устный опрос	Средство проверки знаний, полученных на лекционных и семинарских занятиях по определенному разделу или теме.	Комплект контрольных вопросов, для проведения опроса
2	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы реферативных работ
3	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий в практическим занятиям
4	Задания для самостоятельной работы	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по дисциплине в целом.	Комплект заданий

7.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Зарождение науки управления. Первые попытки дать определение этому понятию.
2. Возникновение и развитие «классической теории научного менеджмента».
3. Возникновение и развитие доктрины «человеческих отношений».
4. Возникновение и развитие современных теорий управления.
5. Развитие и усложнение в современной теории управления ряда научных подходов.
6. Наука социального управления на современном этапе развития.
7. Раскройте понятие управления через систему субъектно-объектных отношений.
8. Специфические закономерности управленческой деятельности.
9. Содержание науки управления.
10. Раскройте содержание подходов, используемых в теории и практике управления. Методы исследования в науке управления.
11. Определение социальной системы. Дайте характеристику элементам, составляющим социальную систему. Жизненный цикл социальной системы.
12. Социальное управление, система управления, процесс управления дайте определение и опишите роль в социальной системе.
13. Дайте характеристику видов социального управления.
14. Охарактеризуйте два основных вида управления, проявляемых в обществе. Понятие государственного управления.
15. Научные принципы целеполагания.
16. Классификация целей организации.
17. Улучшение условий и режима работы по садово-парковым и ландшафтным работам.
18. Планирование и организация работы в рамках садово-паркового и ландшафтного строительства.
19. Особенности управления крупными предприятиями и малыми фирмами.
20. Функции менеджмента. Цикл менеджмента.
21. Характеристика основных принципов и методов управления. Описать специфику функций и стадий управленческого цикла в рамках садово-паркового и ландшафтного строительства.
22. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия.
23. Внутренняя среда организации. Люди, как внутренняя переменная.
24. Процесс и методы принятия управленческих решений. Стадии принятия управленческих решений
25. Управленческое решение. Черты управленческого решения. Виды управленческих решений.
26. Основная документация управленческой деятельности. Документоборот.
27. Миссия и цели предприятия

28. Цели и задачи стратегического планирования. Стадии стратегического планирования.
29. Личность и ее структура. Индивидуально-психологические особенности личности.
30. Психологические аспекты малых групп Социально-психологическая теория коллектива.
31. Власть и лидерство.
32. Понятие и виды делового общения.
33. Правила построения и ведения деловой беседы.
34. Правила подготовки делового совещания.
35. Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров.

7.4.2 Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации
Не предусмотрено

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
Дополнительное обеспечение дисциплины не предусмотрено.

9. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.