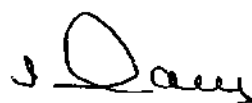


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Уфимский филиал Финуниверситета
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала
Финуниверситета



(подпись)

Р.М.Сафуанов

« 30 » 08 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

(наименование дисциплины)

по специальности 38.02.06 Финансы

(код и наименование)

Уфа – 2023

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности

38.02.06 Финансы

(код и наименование)

Разработчики:

Адеева Лилия Назировна, преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета, 1КК
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Чернова Евгения Сергеевна, преподаватель Уфимского филиала
Финуниверситета, ВКК
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рецензенты:

Юлдашева Гузель Рифовна, к.э.н., преподаватель Уфимского государственного
колледжа технологии и дизайна, ВКК
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Ханнанова Лилия Рифгатовна, преподаватель Уфимского филиала
Финуниверситета, 1КК
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии банковского и страхового дела
(наименование)

Протокол от « 21 » 01 2023 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись)

З.Ф. Шарифьянова
(инициалы, фамилия)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Менеджмент» для специальности 38.02.06 Финансы, составленную преподавателями Уфимского филиала Финуниверситета Адеевой Л.Н., Черновой Е.С.

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

В рамках программы учебной дисциплины предусматривается изучение сущности современного менеджмента, истории его развития; принципов и функций менеджмента; содержания и значения организационной (корпоративной) культуры; принципов построения организационной структуры управления; особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; основных видов современных информационных технологий и особенностей их применения в различных отраслях и сферах экономики; понятия делового общения, этики делового общения в организации; основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента.

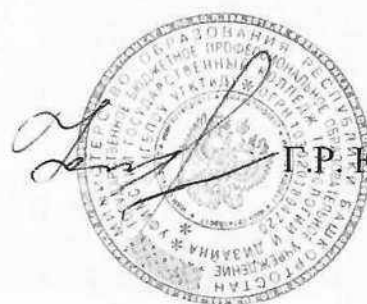
Список литературы предусматривает как основные печатные и электронные издания, так и дополнительные источники.

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент» может быть рекомендована для использования в учебном процессе для студентов специальности 38.02.06 Финансы.

Рецензент:

к.э.н., преподаватель

Уфимского государственного колледжа
технологии и дизайна



Г.Р. Юлдашева

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Менеджмент» для специальности 38.02.06 Финансы, составленную преподавателями Уфимского филиала Финуниверситета Адеевой Л.Н., Черновой Е.С.

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

В рамках программы учебной дисциплины изучаются условия и предпосылки возникновения менеджмента, история развития менеджмента, школы менеджмента, их характерные черты, национальные особенности менеджмента; принципы и функции менеджмента; виды организационных структур управления; информационное обеспечение менеджмента; методы решения проблем в организации; деловая этика в организации; основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента.

Практические занятия, предусмотренные рабочей программой, взаимосвязаны с основным теоретическим материалом и призваны способствовать приобретению практических навыков.

Список литературы предусматривает как основные печатные и электронные издания, так и дополнительные источники.

В целом необходимо отметить: структура рабочей программы по дисциплине «Менеджмент» и ее содержание построены логично; рабочая программа соответствует требованиям и может быть рекомендована для использования в учебном процессе для студентов специальности 38.02.06 Финансы.

Рецензент:

преподаватель

Уфимского филиала Финуниверситета



Л.Р. Хаманова

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр</i>
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02. «Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности»; ОК 04. «Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
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,	<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 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - принципы построения организационной структуры управления; - циклы менеджмента; - систему методов управления основ: формирования мотивационной политики организации; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических,

<p>руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>особенности различных видов информационных технологий;</p> <p>уметь различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; <p>учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>социальных, национальных и культурных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 работы органов государственной власти и органов местного самоуправления; - регламент закупочной деятельности; - методы планирования и организации работы финансового подразделения; - функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;</p> <p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>ЛР 1</p> <p>ЛР 7</p> <p>ЛР 13</p> <p>ЛР 14</p> <p>ЛР 15</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	50
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	18
лабораторные работы	-
контрольные работы	2
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объём в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует освоению программы
1	2	3	4
Раздел 1. «Эволюция концепций менеджмента» (наименование)		12	
Тема 1.1. «Методологические основы менеджмента» (наименование)	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06 ЛР 1
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия.	2	
	2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	
	Самостоятельная работа студентов Примерная тематика самостоятельной работы: работа в электронной библиотечной системе по основным вопросам темы 1.1.	2	
Тема 1.2. «История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления» (наименование)	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06, ОК 09-11 ЛР 1
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.	2	
	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.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2 «Основные школы (концепции) управления».	2	
	Самостоятельная работа студентов Примерная тематика самостоятельной работы: работа в электронной библиотечной системе по основным вопросам темы 1.2.	2	

Раздел 2. «Функции менеджмента в рыночной экономике» (наименование)		18	
Тема 2.1. «Принципы и функции менеджмента. Понятие организации» (наименование)	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	2	
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика самостоятельной работы: работа в электронной библиотечной системе по основным вопросам темы 2.1.	2	
Тема 2.2. «Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента» (наименование)	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2	
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.		
	3. Тактика менеджмента.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»	2	
Тема 2.3. «Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления» (наименование)	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.4 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).	2	
	2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.		
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие № 5 «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	2	
Контрольная работа по разделам 1,2		2	
Раздел 3. «Процесс принятия и реализации управленческих решений» (наименование)		10	
Тема 3.1. «Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность» (наименование)	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Управленческая информация	2	
	2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).		
	3. Понятие и виды управленческих решений.		
	В том числе практических занятий	2	
Тема 3.2. «Проблема и пути ее решения» (наименование)	Практическое занятие № 6 «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	Содержание учебного материала	6	
	1. Понятие проблемы.	2	
	2. Диагностика и определение проблемы.		
	3. Методы решения проблем в организации.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	2	
Раздел 4. «Основы функционального менеджмента» (наименование)	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика самостоятельной работы:	2	
	1. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций)		
	2. Исследовательская работа «использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений»		
Тема 4.1. «Деловое общение. Деловая этика в организации» (наименование)	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет.	2	
	2. Виды и формы делового общения.		
	3. Понятие организационной культуры компании.		
	В том числе практических занятий	2	
Практическое занятие № 8 «Упражнения по созданию эффективных коммуникаций в		2	

Тема 4.2. «Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента» (наименование)	организация».		
	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06.
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента	2	ОК 09-11
	2. Сущность и функции финансового менеджмента.		ПК 3.1. 3.4
	3. Сущность и элементы кадрового менеджмента.		ЛР 13,
	В том числе практических занятий	2	ЛР 14
	Практическое занятие № 9 « <u>Инновационный, финансовый и кадровый менеджмент</u> ».	2	ЛР 15
Промежуточная аттестация в форме ДЗК		2	
Всего:		50	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения - компьютер, экран.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда выбирается не менее одного издания из перечисленных в ПООП печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

Основные печатные и электронные издания:

1. Менеджмент: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933147>
2. Менеджмент: теория и практика: учебное пособие / В.М. Федоров, М.А. Саньков. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 267 с. — (Среднее профессиональное образование). URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859086>
3. Гапоненко А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 396 с. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/450687>.
4. Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/452215>.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). URL: <https://znanium.com/catalog/document/398322>
2. Лисичкина, Ю.С. Менеджмент. Практикум: учебно-практическое пособие / Лисичкина Ю.С., Астафьева О.В. — Москва: КноРус, 2020. — 162 с. — URL: <https://book.ru/book/934650>.
3. Менеджмент: учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 272 с. - - (Среднее профессиональное образование). URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048495>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения организационной структуры управления; - цикл менеджмента; - систему методов управления основы формирования мотивационной политики организации; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - внешнюю и внутреннюю среду 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; 	<p>демонстрирует знание характерных черт современного менеджмента. истории его развития; демонстрирует знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; демонстрирует знание внешней и внутренней среды организации; демонстрирует знание цикла менеджмента; демонстрирует знание процесса принятия и реализации управленческих решений; демонстрирует знание функций менеджмента в рыночной экономике; демонстрирует знание порядка организации, планирования, мотивация и контроля деятельности экономического субъекта; демонстрирует знание системы методов управления; демонстрирует знание методики принятия решений; демонстрирует знание стилей руководства, коммуникаций в организациях, правил эффективного делового общения.</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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 работы органов государственной власти и органов местного самоуправления; - регламент закупочной деятельности; - методы планирования и организации работы финансового подразделения; - функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов. 		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> - Уметь: 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; 	<p>демонстрирует умение планировать и организовывать работу подразделения; демонстрирует умение формировать организационные структуры управления; демонстрирует умение разрабатывать мотивационную политику организации; демонстрирует умение применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; демонстрирует умение принимать эффективные решения, используя систему методов управления; демонстрирует умение учитывать особенности менеджмента.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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; уметь различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; 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. 		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--