МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ОП 02 «Менеджмент»**

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности

**38.02.07 «Банковское дело»**

(базовой подготовки)

г. Ростов-на-Дону

2023 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЕНО**  На заседании цикловой комиссии  «Экономики и управления»  Протокол № 10 от 30 июня 2023 года  Председатель ЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.О. Шумина | **УТВЕРЖДАЮ:**  Зам. директора по НМР  И.В. Подцатова  «30» июня 2023 г. |

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования) по специальности 38.02.07 «Банковское дело», на основании ФГОС СПО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 67 (ред. От 13.07.2021) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

Разработчик:

Згонникова Т.Ф. – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

Рецензент:

Дороганова Л.В. – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

Яркова О.А. – преподаватель ГБПОУ РО «Ростовское многопрофильное профессиональное училище № 7»

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9  15 |
| 1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»**

* 1. **Область применения рабочей программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело». Рабочая программа частично вариативной дисциплины ОП.02 Менеджмент разработана в соответствии с требованиями регионального рынка труда и утверждена на метод совете протокол № 10 от 30 июня 2023 года

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы.**

Учебная дисциплина ОП.02. «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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 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.

**1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин путем проведения практических и лабораторных занятий:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  специальности | Название  специальности | Индекс и название УД, МДК, практики | Количество часов по учебному плану на практические занятия | в том числе, практическая подготовка | Наименование тем практических работ в форме практической подготовки с учетом специфики осваиваемой специальности |
| 38.02.07 | «Банковское дело» | ОП 02. Менеджмент | 16 | 6 | Тема 2. Цикл менеджмента: Практическое занятие Определение потребности мотивации.  Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация: Практическое занятие Оценка альтернативных решений и выбор наиболее эффективного варианта  Тема 7. Психология менеджмента. Практическое занятие Определение типа конфликта в конкретной ситуации. |

В рамках образовательной программы у обучающихся формируются личностные результаты:

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | **ЛР 13** |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | **ЛР 14** |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | **ЛР 15** |

**1.4. Использование часов вариативной части ППССЗ СПО**

Из вариативной части ППССЗ СПО на ОП.02 «Менеджмент» отведено 12 часов.Вариативная часть на ОП.02 «Менеджмент» по специальности 38.02.07 «Банковское дело» используется на увеличение объема времени в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности колледжа, что создает реальные возможности для углубления и расширения умений и знаний будущих специалистов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название темы | Кол-во часов | Умения | Знания |
| Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами | 2 | У1\* - систематизировать полученные знания и информацию с целью практического использования | З1\* **-** историю развития управления;  З2\* - современные подходы и технологии управления |
| Консультации | 2 |

**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** | **48** |
| **Вариативные часы** | **12** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| практические занятия | 16 |
| Промежуточная аттестация *Дифференцированный зачет* | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами** | **Содержание учебного материала** | **8** | *ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ЛР13, ЛР 14, ЛР15* |
| 1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления. | 4 |
| 2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента. |
| **В том числе: практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие** Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента». | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Школа научного управления и классическая (административная) школа управления.  Принципы Ф.У. Тейлора.  Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Партисипативный подход.  Хоторнские эксперименты.  Модели менеджмента | 2 |
| **Тема 2**. **Цикл менеджмента** | **Содержание учебного материала** | **7** | *ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 9, ЛР13, ЛР 14, ЛР15* |
| 1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия. | 2 |
| 2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная. |
| 3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия. |
| 4. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации. |
| **В том числе: практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **Практическое занятие** Определение потребности мотивации. | 2 |
| **Практическое занятие** Правила и принципы построения организационных структур. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Сущность и взаимосвязь функций управления.  Роль планирования в управлении.  Принципы и техника планирования.  Роль контроля в управлении.  Основные теории мотивации.  Практика мотивации труда. | 1 |
| **Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы** | **Содержание учебного материала** | **7** | *ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 9, ЛР13, ЛР 14, ЛР15* |
| 1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа. | 2 |
| 2. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций. |
| **В том числе: практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие**анализ внешней и внутренней среды организации | 4 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Методика проведения ПЭСТ анализа.  Методика проведения S.W.O.T анализа.  Роль инноваций в современном обществе. | 1 |
| **Тема 4. Стратегический менеджмент** | **Содержание учебного материала** | **5** | *ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР13, ЛР 14, ЛР15* |
| 1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. | 2 |
| 2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества. |
| **В том числе: практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие**  Составление миссии предприятия. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Предназначение миссии компании.  Сущность и значение конкурентной стратегии.  Выбор и реализация конкурентной стратегии.  Эффективность конкурентной стратегии. | 1 |
| **Тема 5.Управленческие решения и деловая коммуникация** | **Содержание учебного материала** | **5** | *ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР13, ЛР 14, ЛР15* |
| 1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений. | 2 |
| 2. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации. |
| **В том числе: практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие** Оценка альтернативных решений и выбор наиболее эффективного варианта | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Ограничения и критерии принятия решения.  Оценка эффективности решений.  Дерево решений.  Преграды в коммуникациях.  Правила ведения бесед и совещаний.  Факторы повышения эффективности делового общения.  Правила проведения самопрезентации. | 1 |
| **Тема 6. Методы и стили управления.** | **Содержание учебного материала** | **5** | *ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР13, ЛР 14, ЛР15* |
| 1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический. | 2 |
| 2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления. |
| **В том числе: практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие** Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Основы и формы власти.  Личностные, организационные и личностно-организационные основы власти.  Влияние через убеждение и участие.  Эффективное использование влияния.  Значение психологических методов управления | 1 |
| **Тема 7.Психология менеджмента.** | **Содержание учебного материала** | **5** | *ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ЛР13, ЛР 14, ЛР15* |
| 1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. | 2 |
| 2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе. |
| **В том числе: практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие** Определение типа конфликта в конкретной ситуации. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Значение психологических методов управления  Сущность социально-психологического климата.  Значимость социально-психологического климата и его роль в работе компании. | 1 |
| **Консультации** |  | 2 |  |
| **Промежуточная аттестация** | | ***Дифференцированный зачет*** |  |
| **Всего:** | | ***42*** |  |

*.*

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1 Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

**3.3 Печатные издания**

1. Менеджмент. Учебное пособие (ГРИФ)// Добрина Н.А., Щербакова Ю.В.- М.: Альфа – М: ИНФРА – М, 2019. – 288 с.
2. Банковский менеджмент: Учебное пособие / Ю.Г. Одегов, Т.В. Никонова — М.: Идательство «Экзамен», 2019. - 448 с.
3. Менеджмент: Учеб. пособие для сред. проф. Образования /Г.Б. Казначевская. – Ростов – на – Дону: 3-е изд. Феникс, 2018 – 352 с.
4. Основы менеджмента: Учебное пособие для вузов / Н.И. Кабушкин – 5-е изд., Новое знание, 2019 г.
5. Основы менеджмента: А.К. Казанцев, - 2-е изд. – М.: ИНФРА – М, 2019 г. – 544 стр.
6. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020 г. – 304 стр.
7. Менеджмент: Переверзев М.П. – М.: ИНФРА – М, 2020 г. – 288 с.
8. Менеджмент: Учебник для вузов/ В.Е. Гребцова. – Ростов – н/Д: Феникс, 2020 г.
9. Менеджмент: Вершигора Е.Е. – 2-е изд.: ИНФРА – М, 2020 г.
10. Основы менеджмент . Учебное пособие (ГРИФ)// Суетенков Е.Н., Пасько Н.И. – М.: ИНФРА – М ФОРУМ, 2019, 240 с.

Интернет-ресурсы

**3.4. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа http://www.consultant.ru
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа http://www.aero.garant.ru
3. Электронная библиотека издательства Юрайт - Режим доступа http://www.biblio-online.ru
4. Журнал менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа <http://www.mevriz.ru>
5. Ассоциация менеджеров. Форма доступа: (<http://www.amr.ru/>)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | | **Методы оценки** |
| **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 | * проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; * проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности. * демонстрация интереса к будущей профессии; * оценка собственного продвижения, личностного развития; * положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; * ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; * проявление высокопрофессиональной трудовой активности. | | мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания обучающимися;  анализ продуктов деятельности (практических занятий);  экспертная оценка;  наблюдение анализ выполнения практических занятий по учебной дисциплине, самостоятельной работы обучающимися, ответов на устные вопросы и решение ситуационных задач, проверка домашнего задания выполнения обучающимися индивидуальных заданий,  анализ готовности и способности делать осознанный выбор своей образовательной траектории. |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины   * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; * основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; * методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности * номенклатура информационныхисточников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; * формат оформления результатов поиска информации * содержание актуальной нормативно-правовой документации; * современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; * основы проектной деятельности * особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений * современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности * основы предпринимательской деятельности; * основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; * порядок выстраивания презентации; * кредитные банковские продукт | * Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены * уровень освоения учебного материала; * умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; * уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. | | Какими процедурами производится оценка  Оценка результатов выполнения практической работы  Оценка результатов устного и письменного опроса  Оценка результатов решения ситуационных задач  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины   * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования * организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); * писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы * выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; * оформлять бизнес-план; * рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; * презентовать бизнес-идею; * определять источники финансирования | Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.  Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа.  Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.  Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия.  Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом.  Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами. | | Оценка результатов выполнения практической работы  Оценка результатов устного и письменного опроса  Оценка результатов решения ситуационных задач  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета |
| Знания:   * сущность организации как основного звена экономики отраслей; * основные принципы построения экономической системы организации; * принципы и методы управления основными и оборотными средствами; * методы оценки эффективности их использования; * организацию производственного и технологического процессов; * состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; * способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; * механизмы ценообразования; * формы оплаты труда; * основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета. |  | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля | |