Подписан цифровой подписью: Якушева Вероника Викторовна
Расположение: АНПОО "ИРБиС"

Приложение №3 к ППССЗ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И СТРАТЕГИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

форма обучения – очная
срок обучения – 2 года 10 месяцев

Рабочая программа
рассмотрена на заседании ПЦМК
«Экономических дисциплин и сервиса»
«01» сентября 2023 года, протокол № 1

Председатель ПЦМК: Е.Н. Пудовкина

Саратов 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области коммерции и торговли.

Разработчик: АНПОО «ИРБиС»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**. Квалификация – менеджер по продажам.

1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ППССЗ ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.3 Цели и задачи дисциплины

Целью учебной дисциплины является освоение базовых теоретических знаний и приобретение практических умений в управленческой деятельности; приобретение базовых навыков принятия и реализации административно-управленческих решений; воспитание у студентов профессионального подхода к работе, а также формирование необходимых специалисту компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины заключаются в формировании у студентов общекультурных компетенций по пониманию сущности, основных принципов и функций менеджмента; развитии умения критически оценивать различные теории, школы и подходы, существующие в данной области; выработке умения разбираться в основных проблемах и тенденциях развития менеджмента в современных условиях; использовании полученные теоретических знаний для решения конкретных управленческих задач; воспитании качества лидера-управленца.

1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

– применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
– планировать и организовывать работу подразделения;
– формировать организационные структуры управления;
– учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

– сущность и характерные черты современного менеджмента;
– внешнюю и внутреннюю среду организации;
– цикл менеджмента;
– процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
– функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
– систему методов управления;
– стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
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**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению	**ЛР 16**

Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	**ЛР 17**
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	**ЛР 18**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Активно применяющий полученные знания на практике	**ЛР 19**
Способный перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	**ЛР20**
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики	**ЛР 21**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур.	**ЛР 23**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**94**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**68**
в том числе:	
практические занятия	**28**
семинарские занятия	**6**
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**26**
в том числе:	
Работа с учебной литературой, составление конспекта	
Подготовка сообщений (докладов), рефератов, презентаций	
Решение и анализ задач (решение ситуационных задач)	
Электронное тестирование по пройденному материалу	
Самостоятельное изучение тем и отдельных вопросов дисциплины	
Итоговая аттестация в форме *дифференцированного* ***зачета***	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент (по отраслям)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	**Содержание учебного материала**		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Основные этапы истории менеджмента. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.		
	Практические занятия		4	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Изучение современных подходов в менеджменте.		
	2	Изучение особенностей национальных моделей менеджмента.		
	Семинар		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Национальные особенности менеджмента		
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	**Содержание учебного материала**		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Понятие и сущность организации. Организация как объект менеджмента. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия.		
Тема 3. Организационная структура управления	**Содержание учебного материала**		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Основные принципы построения организационных структур управления. Типы структур управления, их достоинства и недостатки.		
	Практическое занятие		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
		Построение организационной структуры управления.		
Тема 4. Цикл менеджмента	**Содержание учебного материала**		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Содержание процессов управления. Цикл менеджмента. Основные функции управления: характеристика, взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		
Тема 5. Планирование в системе менеджмента	**Содержание учебного материала**		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	**Стратегическое планирование** Понятие, сущность и роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, оценка стратегии.		

	2	**Тактическое планирование** Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования. Реализация текущих планов.		2
	Практические занятия		4	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Составление миссии и определение целей организации		
	2	Проведение SWOT-анализа		
Тема 6. Организация как функция менеджмента	**Содержание учебного материала**		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Организация как функция управления: сущность, задачи. Основные этапы организации. Делегирование полномочий.		
Тема 7. Мотивация и потребности	**Содержание учебного материала**		4	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	**Мотивация и критерии мотивации труда** Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Полномочия и ответственность.		
	2	**Потребности как основа мотивации** Современные теории мотивации. Мотивации и вознаграждения.		
	Практическое занятие		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Выбор критериев мотивациитруда, подчинённых в конкретных ситуациях		
Тема 8. Контроль и его виды	**Содержание учебного материала**		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Контроль: понятие и сущность. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю.		
	Практическое занятие		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Составление плана-схемы проведения контроля.		
Тема 9. Методы управления	**Содержание учебного материала**		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия.		
	Практическое занятие		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Выбор методов управленческого воздействия с учетом конкретной ситуации.		
Тема 10. Коммуникации и информация	**Содержание учебного материала**		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Понятие общения и коммуникации. Виды коммуникаций, элементы и этапы коммуникационного процесса. Межличностные и организационные коммуникации. Совершенствование коммуникации в организации. Информация и ее виды.		
	Практическое занятие		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Изучение невербальных коммуникаций		
Тема 11.	**Содержание учебного материала**		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК

Деловое общение	**1**	Правила ведения деловых бесед. Планирование проведения данного мероприятия. Факторы повышения эффективного делового общения. Деловое совещание, переговоры. Их организация и проведение. Техника проведения деловых переговоров.		1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	Практические занятия		4	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Деловая игра «Выступление».		
	2	Деловая игра «Проведение телефонных разговоров».		
Тема 12. Принятие решений	**Содержание учебного материала**		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Методики принятия и оценки управленческих решений		
	Практическое занятие		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Принятие управленческих решений		
Тема 13. Управление конфликтами и стрессами	**Содержание учебного материала**		4	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	**Конфликты.** Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.		
	2	**Стрессы.** Природа и причина стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса.		ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	Практическое занятие		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Решение конфликтных ситуаций.		
	Семинар		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Конфликты в управлении		
Тема 14. Руководство: власть и партнерство	**Содержание учебного материала**		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	**Власть и влияние. Виды** власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; власть примера; законная власть; экспертная власть. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя, как основа нормальной обстановки в организации Партнерство.		
	2	**Стили руководства в управлении.** Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		
	Практические занятия		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Определение стилей управления («Решётка менеджмента»)		
	Семинар		2	ОК 1-4, 6-7, 10; ПК 1.7; ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	Личность в системе управления. Самоменеджмент		
Дифференцированный зачет			2	
Самостоятельная работа при изучении:			**24**	

Подготовка доклада по теме: «Основные научные школы в менеджменте» Подготовка докладов по темам: «Американская модель управления», «Японская модель управления», «Европейская модель управления» Подготовка опорного конспекта по теме «Среда косвенного воздействия организации» Подготовка опорного конспекта по теме «Маркетинг как специфическая функция управления» Подготовка опорного конспекта по теме «Методика проведения SWOT-анализа» Составление кроссворда по темам «Цикл менеджмента», «Планирование в системе менеджмента», «Организация как функция менеджмента», «Мотивация и потребности», «Контроль и его виды» Подготовка докладов по теме «Преодоление коммуникативных барьеров» Подготовка докладов по теме «Этика делового общения. Деловой этикет» Подготовка докладов по теме «Принятие управленческих решений» Подготовка докладов по теме «Управление конфликтами»		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекционное оборудование для презентаций, компьютер.

3.2 Учебно-методическое обеспечение по дисциплине

Информационные условия реализации Программы обеспечиваются современной информационно-образовательной средой (ИОС), включающей:

– комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы (https://ирбис-дистант.рф; https://PROFSPO.ru;https://sferum.ru);

– совокупность технологических средств ИКТ: компьютеры, иное информационное оборудование, коммуникационные каналы;

– систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

В целях обеспечения реализации Программы в АНПОО «ИРБиС» используется электронная библиотека, обеспечивающая доступ к информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемую Программу темам, и включает в себя:

Основные учебные издания:

1. Барабаш Н.Н. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.Н. Барабаш; Чебоксарский кооперативный техникум Чувашпотребсоюза. – 3-е изд., испр. и доп. – Чебоксары: Единение, 2019. – 182 с.

2. Мальшина, Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131407. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Богомолова, Е. В. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/92831 (дата обращения: 29.08.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные учебные издания:

4. Дём О.Д. Банковский менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Дём О.Д., Варивода Д.А.– Электрон.текстовые данные. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. – 280 с. – Режим доступа: http://www.profspo.ru/67614.html.–PROFобразование

5. Майкл Ротер Учитесь видеть бизнес-процессы [Электронный ресурс]: Построение карт потоков создания ценности/ Майкл Ротер, Джон Шук – Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 136 с.– Режим доступа: http://www.profspo.ru/48459.html. – PROFобразование

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

6. Методические рекомендации к практическим работам, утвержденные МК.

7. Методические рекомендации к самостоятельным работам, утвержденные МК.

Периодические издания:

8. Современная конкуренция. [Электронный ресурс]: журнал. – М.: Синергия ПРЕСС. – PROFобразование

9. Управление в современных системах. Издательство: Южно-Уральский институт управления и экономики. – PROFобразование

10. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. Издательство: Сибирская академическая книга. – PROFобразование

11. Креативная экономика и социальные инновации: Издательство: Самарский институт - Высшая школа приватизации и предпринимательства. – PROFобразование

Интернет – ресурсы:

12. Журнал «Корпоративный менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.cfin.ru

13. Журнал «Управление экономическими системами» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://uecs.ru/ru/ojurnale

14. Российский научный журнал «Экономика и управление» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:http://emj.spbume.ru/

3.3 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При изучении дисциплины применяются следующие **современные образовательные технологии:** интерактивные методы, проблемное обучение, разноуровневое обучение, исследовательские методы, элементы деловых игр, тренингов, обучение в сотрудничестве (индивидуально и группами), информационно-коммуникационные технологии (ресурс «Интернет»), аудиовизуальные методы.

Формы проведения занятий: лекция, деловая игра, практическое занятие, семинар, круглый стол.

Формы контроля: текущий контроль (в устной и письменной форме), тематический контроль, рубежный контроль, терминологический диктант, итоговый тестовый контроль.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля знаний, осуществляемого в виде тестирования, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам соответствующих разделов, а также в ходе проведения итогового контроля в форме дифференцированного зачета по завершению курса.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, знаний.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Общие компетенции:	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по практике Оценка на практическом занятии Текущий контроль выполнения практических заданий и самостоятельной работы Устный опрос, тестирование, оценка сформированности компетенций

Профессиональные компетенции:	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по практике Оценка на практическом занятии Текущий контроль выполнения практических заданий и самостоятельной работы Устный опрос, тестирование, оценка сформированности компетенций
Уметь:	
− применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; − планировать и организовывать работу подразделения; − формировать организационные структуры управления; − учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по практике Оценка на практическом занятии Текущий контроль выполнения практических заданий и самостоятельной работы
Знать:	
− сущность и характерные черты современного менеджмента; − внешнюю и внутреннюю среду организации; − цикл менеджмента; − процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; − функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; − систему методов управления; − стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Устный опрос, тестирование, оценка сформированности компетенций