

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И СТРАТЕГИЙ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.02. МЕНЕДЖМЕНТ

специальности

38.02.07 Банковское дело

форма обучения – очная

срок обучения – 1 год 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) **38.02.07 Банковское дело.**

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

Разработчик: АНПО «ИРБИС»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02.МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.07 Банковское дело**. Квалификация – специалист банковского дела.

1.2 Место дисциплины в структуре ПСССЗ

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ПСССЗФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

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 профессионального подхода к работе, а также формирование необходимых специалисту компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины заключаются в формировании общекультурных компетенций по пониманию сущности, основных принципов и функций менеджмента; развитию 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. 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.

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 | содержание актуальной нормативно- |

| | | |
|-------|---|--|
| | нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | 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 | основы предпринимательской деятельности; |

| | |
|---|---|
| <p>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</p> | <p>основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> |
|---|---|

**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. | ЛР1 |
| 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. | ЛР2 |
| 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 | ЛР13 |

| | |
|---|--------------|
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР14 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР15 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации | |
| Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению | ЛР16 |
| Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику. | ЛР17 |
| Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости | ЛР 18 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями | |
| Активно применяющий полученные знания на практике | ЛР19 |
| 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 | ЛР21 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса | |
| Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур. | ЛР23 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|---|---------------------------|
| Объем образовательной программы | 68 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 68 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 28 |
| лабораторные занятия | - |
| семинарские занятия | 6 |
| Самостоятельная работа | 8 |
| Промежуточная аттестация | - |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02. Менеджмент

| 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 1-5, 9-11, 10 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 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | 1 Изучение современных подходов в менеджменте. | | |
| | 2 Изучение особенностей национальных моделей менеджмента. | | |
| Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 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. | | |
| | Семинар | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| Тема 3. Организационная структура управления | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | 1 Основные принципы построения организационных структур управления. Типы структур управления, их достоинства и недостатки. | | |
| | Практическое занятие Построение организационной структуры управления. | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| Тема 4. Цикл менеджмента | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 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 1-5, 9-11, 10 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. | | ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | Практические занятия | | 4 | ОК 1-5, 9-11, 10 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 1-5, 9-11, 10 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 1-5, 9-11, 10 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 1-5, 9-11, 10 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 1-5, 9-11, 10 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 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | 1 | Составление плана-схемы проведения контроля. | | |
| Тема 9. Методы управления | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | 1 | Методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия. | | |
| | Практическое занятие | | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 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 1-5, 9-11, 10 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 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | 1 | Изучение невербальных коммуникаций | | |
| Тема 11. Деловое общение | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | 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. | | |
| | Практические занятия | | 4 | ОК 1-5, 9-11, 10 |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---|---|--|
| | 1 | Деловая игра «Выступление». | | ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | 2 | Деловая игра «Проведение телефонных разговоров». | | |
| Тема 12. Принятие решений | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 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 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | 1 | Принятие управленческих решений | | |
| Тема 13. Управление конфликтами и стрессами | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 1-5, 9-11, 10 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 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | 1 | Решение конфликтных ситуаций. | | |
| | Семинар | | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | 1 | Конфликты в управлении | | |
| Тема 14. Руководство: власть и партнерство | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 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 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | 1 | Определение стилей управления («Решётка менеджмента») | | |
| | Семинар | | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |
| | 1 | Личность в системе управления. Самоменеджмент | | |
| Дифференцированный зачет | | | 2 | ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-гуманитарных дисциплин.

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

Технические средства обучения: видеопроекторное 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 АНПО «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. Общий менеджмент: учебное пособие / Л. С. Ружанская [и др.]; под общ. ред. Л. С. Ружанской, И. В. Котляревской. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 116 с.
- 3.

Дополнительные учебные издания:

1. 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>.— PROFOбразование
2. Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО/ Мальшина Н.А.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.profspo.ru/76994.html>.— PROFOбразование
3. Курс по менеджменту [Электронный ресурс]/ — Электрон.текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017.— 184 с.— Режим доступа: <http://www.profspo.ru/65204.html>.— PROFOбразование
4. Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: Учебник/ Климович Л.К.— Электрон.текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.profspo.ru/67691.html>.— PROFOбразование
5. Курс по финансовому менеджменту [Электронный ресурс]/ — Электрон.текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017.— 185 с.— Режим доступа: <http://www.profspo.ru/65257.html>.— PROFOбразование

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

6. Методические рекомендации к практическим работам, утвержденные МК.

Периодические издания:

7. Microfinance+, Издательство: ЦИПСИР.— PROFOбразование
8. Финансовые исследования. Издательство: Ростовский государственный экономический университет (РИНХ).— PROFOбразование
9. Computerworld Россия. Издательство: Открытые системы.— PROFOбразование
10. Вестник Казахского университета экономики, финансов и международной торговли. Издательство: Казахский университет экономики, финансов и международной торговли.— PROFOбразование

Интернет – ресурсы:

11. Журнал «Корпоративный менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>
12. Журнал «Управление экономическими системами» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://uecs.ru/ru/ojurnale>

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, урок сообщения новых знаний, комбинированный урок, практическое занятие, самостоятельная работа.

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.

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Методы оценки</i> |
|--|---|---|
| <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и | <p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. | <p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 |

| | | |
|--|--|---|
| <p>профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | | |
| <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её | <p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <p>использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.</p> <p>Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия.</p> <p>Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом.</p> <p>Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</p> | <p>решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</p> |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>рабочем коллективе</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 | | |
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; | | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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. | | <p>самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p> |
|---|--|---|