

**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 – 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) **38.02.07 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: АНПОО «ИРБиС»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# **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

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
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**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР1</b>
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.	<b>ЛР2</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
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	<b>ЛР13</b>

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	<b>ЛР14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению	<b>ЛР16</b>
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	<b>ЛР17</b>
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	<b>ЛР 18</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Активно применяющий полученные знания на практике	<b>ЛР19</b>
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.	<b>ЛР20</b>
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики	<b>ЛР21</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур.	<b>ЛР23</b>



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

## 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
<b>Тема 1.</b> <b>Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>Практические занятия</b>		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.		
<b>Тема 2.</b> <b>Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>Семинар</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
<b>Тема 3.</b> <b>Организационная структура управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>Практическое занятие</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	Построение организационной структуры управления.			
<b>Тема 4.</b> <b>Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
<b>Тема 5.</b> <b>Планирование в системе менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	1	<b>Стратегическое планирование</b> 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.		

	<b>2</b>	<b>Тактическое планирование</b> Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования. Реализация текущих планов.		ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>Практические занятия</b>		4	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Составление миссии и определение целей организации		
	<b>2</b>	Проведение SWOT-анализа		
<b>Тема 6. Организация как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Организация как функция управления: сущность, задачи. Основные этапы организации. Делегирование полномочий.		
<b>Тема 7. Мотивация и потребности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	<b>Мотивация и критерии мотивации труда</b> Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Полномочия и ответственность.		
	<b>2</b>	<b>Потребности как основа мотивации</b> Современные теории мотивации. Мотивации и вознаграждения.		
	<b>Практическое занятие</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Выбор критериев мотивациитруда, подчинённых в конкретных ситуациях		
<b>Тема 8. Контроль и его виды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	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.		
	<b>Практическое занятие</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Составление плана-схемы проведения контроля.		
<b>Тема 9. Методы управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия.		
	<b>Практическое занятие</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Выбор методов управленческого воздействия с учетом конкретной ситуации.		
<b>Тема 10. Коммуникации и информация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Понятие общения и коммуникации. Виды коммуникаций, элементы и этапы коммуникационного процесса. Межличностные и организационные коммуникации. Совершенствование коммуникации в организации. Информация и ее виды.		
	<b>Практическое занятие</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Изучение невербальных коммуникаций		
<b>Тема 11. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Правила ведения деловых бесед. Планирование проведения данного мероприятия. Факторы повышения эффективного делового общения. Деловое совещание, переговоры. Их организация и проведение. Техника проведения деловых переговоров.		
	<b>Практические занятия</b>		4	ОК 1-5, 9-11, 10

	<b>1</b>	Деловая игра «Выступление».		ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>2</b>	Деловая игра «Проведение телефонных разговоров».		
<b>Тема 12. Принятие решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Методики принятия и оценки управленческих решений		
	<b>Практическое занятие</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Принятие управленческих решений		
<b>Тема 13. Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	<b>Конфликты.</b> Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.		
	<b>2</b>	<b>Стрессы.</b> 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
	<b>Практическое занятие</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Решение конфликтных ситуаций.		
	<b>Семинар</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Конфликты в управлении		
<b>Тема 14. Руководство: власть и партнерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	<b>Власть и влияние. Виды власти:</b> 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.		
	<b>2</b>	<b>Стили руководства в управлении.</b> Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		
	<b>Практические занятия</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Определение стилей управления («Решётка менеджмента»)		
	<b>Семинар</b>		2	ОК 1-5, 9-11, 10 ЛР 1-2, 13-21, 23
	<b>1</b>	Личность в системе управления. Самоменеджмент		
<b>Дифференцированный зачет</b>			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 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. 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>

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, 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"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и</li> </ul>	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень освоения учебного материала;</li> <li>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</li> <li>- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</li> </ul>	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка результатов выполнения практической работы</li> <li>Оценка результатов устного и письменного опроса</li> <li>Оценка результатов решения ситуационных задач</li> <li>Оценка результатов самостоятельной работы.</li> <li>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</li> <li>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</li> </ul>



<p>профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- 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</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукт</li> </ul>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её</li> </ul>	<p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации. Демонстрация умений в поиске информации и ее</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов</p>

<p>составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в</li> </ul>	<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"> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li> <li>– 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);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования</li> </ul>		
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность организации как основного звена экономики отраслей;</li> <li>- основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> </ul>		<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"> <li>- методы оценки эффективности их использования;</li> <li>- организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</li> <li>- механизмы ценообразования;</li> <li>- формы оплаты труда;</li> <li>- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.</li> </ul>		<p>самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>
---	--	---