

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И СТРАТЕГИЙ**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

форма обучения – очная
срок обучения – 3 года 10 месяцев

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

Председатель ПЦМК: А.А. Анталик

Саратов 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **09.02.07 Информационные системы и программирование.**

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

Разработчик: АНПОО «ИРБиС»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **09.02.07 Информационные системы и программирование.**

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

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

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих 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 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Умения	Знания
ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10. ОК 11.	<p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>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>	<p>Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Методы и этапы принятия решений</p> <p>Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p> <p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>

Планируемые личностные результаты

в ходе реализации образовательной программы

<p style="text-align: center;">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p style="text-align: center;">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p style="text-align: center;">ЛР 1</p>
<p>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.</p>	<p style="text-align: center;">ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p style="text-align: center;">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<p style="text-align: center;">ЛР 11</p>
<p>Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>	<p style="text-align: center;">ЛР 12</p>
<p style="text-align: center;">Личностные результаты реализации программы воспитания,</p>	

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.	ЛР17
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	ЛР 18

<p>Личностные результаты</p> <p>реализации программы воспитания,</p> <p>определенные ключевыми работодателями</p>	
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
<p>Личностные результаты</p> <p>реализации программы воспитания,</p> <p>определенные субъектами образовательного процесса</p>	
Препятствующий действиям, направленным на ущемление прав или унижение достоинства (в отношении себя или других людей).	ЛР22
Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур.	ЛР23
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, predetermined психологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности	ЛР24

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	-
Промежуточная аттестация	-
Итоговая аттестация в форме <i>другого вида контроля</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4	5
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		2	1	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	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		6		ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Изучение современных подходов в менеджменте.			
2	Изучение особенностей национальных моделей менеджмента.				
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации. Организационная структура управления	Содержание учебного материала		2	2	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Понятие и сущность организации. Организация как объект менеджмента. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия. Основные принципы построения организационных структур управления. Типы структур управления, их достоинства и недостатки.			
Тема 3. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		2	2	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Содержание процессов управления. Цикл менеджмента. Основные функции управления: характеристика, взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.			
Тема 4. Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала		4	2	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	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 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	Практические занятия		4		ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Составление миссии и определение целей организации.			
	2	Проведение SWOT-анализа.			ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
Тема 5. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала		2	2	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Организация как функция управления: сущность, задачи. Основные этапы организации. Делегирование полномочий.			
	Практическое занятие		2		ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Построение организационной структуры управления.			
Тема 6. Мотивация и потребности	Содержание учебного материала		2	2	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Мотивация и критерии мотивации труда Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Полномочия и ответственность. Потребности как основа мотивации. Современные теории мотивации. Мотивации и вознаграждения.			
	Практическое занятие		2		ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Выбор критериев мотивации труда подчинённых в конкретных ситуациях.			
Тема 7. Контроль и его виды	Содержание учебного материала		2	2	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	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.			
Тема 8. Методы управления	Содержание учебного материала		2	2	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия. Понятие общения и коммуникации. Виды коммуникаций, элементы и этапы коммуникационного процесса. Межличностные и организационные коммуникации. Совершенствование коммуникации в организации. Информация и ее виды.			
Тема 9.	Содержание учебного материала		4		ОК 1-2, 4-5, 9-11

Основы управления персоналом	1	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников		2	ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
Тема 10. Деловое общение	Содержание учебного материала		4	2	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	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.			
	Семинар		2	2	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Этика делового общения. Деловой этикет.			
	Практическое занятие		6		ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Деловая игра «Выступление».			
2	Составление плана деловой беседы с заказчиком.				
Тема 11. Принятие решений	Содержание учебного материала		2	2	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Методики принятия и оценки управленческих решений			
Тема 12. Управление конфликтами и стрессами. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала		4	2	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Конфликты. Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Стрессы. Природа и причина стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса. 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. Стили руководства в управлении.			
	Семинар		4	2	ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	1	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.			
Практическое занятие		8		ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24	
1	Решение конфликтных ситуаций.				

	2	Определение стилей управление. Выявление лидерских качеств руководителя.			ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
	3	Деловая игра «Моделирование идеального руководителя в сфере профессиональной деятельности».			ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24
Другой вид контроля			2		ОК 1-2, 4-5, 9-11 ЛР 1-3, 11-12, 13-15, 16-18, 19-20, 22-24

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин:

- аудиторная доска;
- экран;
- переносной мультимедиа-проектор;
- ноутбук с лицензионным программным обеспечением Microsoft Office;
- аудиокolonки.

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. 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 PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92831> (дата обращения: 15.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72358> (дата обращения: 15.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. 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: <https://profspo.ru/books/76994.html>.
4. Олейник Т.Л. Логистический менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Олейник Т.Л., Яцык Ю.А.— Электрон.текстовые данные.— Москва, Саратов: Международная академия оценки и консалтинга, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 252 с.— Режим доступа: <https://profspo.ru/books/82554.html>.

Дополнительные учебные издания:

5. Баканов, Е. А. Проектный менеджмент в социально-культурной деятельности : практикум по дисциплине для обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Е. А. Баканов. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. — 56 с. — ISBN 978-5-8154-0423-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93517> (дата обращения: 15.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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.
9. Управление в современных системах. Издательство: Южно-Уральский институт управления и экономики.
10. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. Издательство: Сибирская академическая книга.

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

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**: проблемное обучение, разноуровневое обучение, исследовательские методы (в т.ч. и на открытых площадках), элементы деловых и ролевых игр, обучение в сотрудничестве (индивидуально и группами), информационно-коммуникационные технологии (ресурс «Интернет»), ситуационные задачи.

Формы проведения занятий: лекция, урок, практическое занятие, самостоятельная работа.

Формы контроля: текущий контроль (в устной и письменной форме), тематический контроль, рубежный контроль, терминологический диктант, итоговый, перекрестный опрос, тест-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 другого вида контроля 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>Формы и методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> Функции, виды и психологию менеджмента Методы и этапы принятия решений Технологии и инструменты построения карьеры Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Основы организации работы коллектива исполнителей; Принципы делового общения в коллективе	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания	Компьютерное тестирование на знание терминологии Тестирование Контрольная работа Самостоятельная работа Семинар Наблюдение за выполнением практического задания Оценка выполнения практического задания (работы) Решение

<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p>	<p>выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>ситуационной задачи</p>
--	--	----------------------------