



СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР

Л.Н. Богуцкая

26 июня 2023 г

_____ 202_ г

_____ 202_ г

_____ 202_ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.В.11 МЕНЕДЖМЕНТ

по программе подготовки специалистов среднего звена
для специальности социально-экономического профиля

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Квалификация: бухгалтер

Очная форма обучения

Организация-разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА ИСОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП | |

1. 1 ОБЩАЯ ХРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.В.11 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка, относящейся к укрупненной группе профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:

Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины обеспечение готовности обучающихся к выполнению всех обобщенных трудовых функций 5 уровня квалификации профессионального стандарта «Бухгалтер» при выполнении работ, в том числе по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, указанных в приложении № 2 ФГОС СПО;

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

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
анализировать организационные структуры управления;
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

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

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
методы планирования и организации работы подразделения;
принципы построения организационной структуры управления;
основы формирования мотивационной политики организации;
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
внешнюю и внутреннюю среду организации;
цикл менеджмента;
процесс принятия и реализации управленческих решений;
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
систему методов управления;
методику принятия решений;
стили управления, коммуникации, принципы делового общения

1.4. Формируемые компетенции:

| | Компетенция |
|-------|--|
| Общие | 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; |

| | |
|--|---|
| | <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>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;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> |
|--|---|

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 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 3 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.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека;

уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 12 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 38 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 8 |
| Объем образовательной программы | 30 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 14 |
| лабораторные работы (если предусмотрено) | * |
| практические занятия (если предусмотрено) | 14 |
| в том числе в форме практической подготовки | 14 |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | * |
| контрольная работа | |
| <i>Консультации</i> | 2 |
| Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета | |

2. 2. тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.В.11 «Менеджмент»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|---|-------------|-------------------------|
| 1-1 | 2 | 3 | 4 |
| Введение | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные понятия: менеджмент, управление, организация.</p> <p>Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Менеджмент как составная часть управления. Предмет, цели и задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов. Связь менеджмента с другими дисциплинами. Современные принципы управления: понятие, значение. Особенности применения принципов управления в предприятиях торговли.</p> | | ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8 |
| <p>Тема 1.</p> <p>Сущность и характерные черты современного менеджмента. История его развития</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Условия и предпосылки возникновения менеджмента.</p> <p>История развития менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Школа научного управления. Административная школа менеджмента. Сущность и принципы «теории администрации». Школа «человеческих отношений». Характерные черты разных школ.</p> <p>Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный и ситуационный), их сущность и основные отличия. Особенности современного менеджмента, его сущность и перспективы развития.</p> <p>Национальные особенности менеджмента. Сравнительный анализ японского и американского менеджмента. Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России. Особенности российского менеджмента.</p> | 2 | ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8 |
| <p>Тема 2.</p> <p>Организация как</p> | | 2 | |

| | | | |
|---|---|---------------------------------|--------------------------------|
| <p>система управления</p> | <p>Содержание учебного материала Объект управления – организация. Признаки организации. Уровни управления в организации. Формальные и неформальные организации. Среда организации. Внешняя среда: понятие и ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды. Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология и персонал. Характеристика факторов внутренней среды. Особенности внешней и внутренней среды организаций (предприятий) торговли.</p> | <p>2</p> | <p>ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8</p> |
| <p>Тема 3. Функции менеджмента</p> | <p>Содержание учебного материала Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функции управления: общие, частные. Общие функции цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, их характеристика. Функция планирования: понятие, назначение. Роль планирования в организации. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование: понятие, назначение. Этапы стратегического планирования: определение миссии и целей, анализ внешней среды (возможностей и угроз) и внутренней среды (анализ сильных и слабых сторон организации), выбор стратегических альтернатив, реализация, оценка стратегии. Особенности стратегического планирования в предприятиях торговли. Функция организации. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним. Принципы построения организационных структур. Распределение труда в системе управления. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Органы управления. Уровни управления. Основные типы структур управления: линейная, функциональная, комбинированная, по проекту, матричная, дивизиональные, их преимущества и недостатки. Разделения управленческого труда: сущность, содержание. Сущность делегирования. Полномочия (линейные и аппаратные) и ответственность (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий. Функция мотивации: понятие, назначение. Сущность понятий: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее). Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей А. Маслоу, теория потребностей Мак- Клеlland, двухфакторная теория Ф. Герцберга). Процессуальные теории мотивации: теория ожидания и теория справедливости, модель Портера-Лоулера). Использование</p> | <p>6</p> <p>2</p> | <p>ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8</p> |

| | | | |
|---|---|-----|------------------------|
| | <p>теорий мотивации в менеджменте. Значение знаний различных теорий мотивации в работе руководителя. Взаимосвязь потребностей и мотивационного поведения работника.</p> <p>Функция контроля. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля в организациях (предприятиях) торговли.</p> | | |
| | <p>Практическое занятие №1-2</p> <p>Определение миссии организации, разработка способов мотивации персонала, составление схемы организации контроля.</p> <p>Построение организационной структуры управления предприятием</p> <p>Разработка приемов мотивации работников</p> | 4/4 | ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8 |
| Тема 4. Система методов управления | | 4 | |
| | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Методы управления: сущность, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость.</p> <p>Экономические методы управления: государственное регулирование, планирование, финансирование, ценообразование, экономическое стимулирование, хозяйственный (коммерческий) расчет, их сущность, назначение. Особенности использования экономических методов управления на микро- и макроуровне.</p> <p>Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение. Правовые методы управления: понятие, значение, особенности применения.</p> <p>Социально-психологические методы управления (методы социального воздействия, психологические): понятие, назначение, особенности их применения. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование).</p> <p>Методы социального воздействия: управление коллективной деятельностью работников; управление индивидуальным поведением работников.</p> <p>Психологические методы управления: формирование и развитие трудового коллектива; гуманизация отношений в трудовом коллективе; психологическое побуждение к деятельности; профессиональный отбор и обучение.</p> | 2 | ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8 |
| | <p>Практическая работа №3</p> <p>Решение практических ситуаций и проблемных вопросов на выбор и применение методов управления в профессиональной деятельности</p> | 2/2 | ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8 |
| Тема 5. Принятие решений | | 4 | |

| | | | |
|---|--|-----|------------------------|
| | <p>Содержание учебного материала Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, типы, условия принятия, требования, предъявляемые к ним, этапы принятия решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др., их характеристика, особенности применения.</p> | 2 | ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8 |
| | <p>Практическое занятие №4 Решение практических ситуаций по принятию управленческих решений</p> | 2/2 | ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8 |
| Тема 6. Коммуникации в организации | <p>Содержание учебного материала</p> | 4 | |
| | <p>Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные; внутренние и внешние; горизонтальные и вертикальные). Роль в организации. Базовые элементы коммуникаций (отправитель, сообщение, канал, получатель).</p> <p>Коммуникационный обмен и его этапы (сбор информации, кодирование информации, поиск канала, передача информации, декодирование информации получателем). Коммуникационные сети и их разновидности («змея», «звезда», «шпора», «тент», «круг», «колесо»).</p> <p>Помехи в развитии коммуникаций (искажение сообщений, информационные перегрузки, неудовлетворительная структура организации). Пути улучшения системы коммуникаций в организации (управленческое регулирование, система обратной связи, система сбора предложений, информационные сообщения, современная информационная технология). Особенности процесса коммуникаций в предприятиях торговли.</p> <p>Управленческая информация: понятие, назначение, виды.</p> <p>Эффективные коммуникации.</p> | | ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8 |
| Тема 7. Управление конфликтами и стрессами | | 2 | |
| | <p>Содержание учебного материала Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов: разрушительные, созидательные, диагностические. Виды и причины возникновения конфликтов: внутриличностных, межличностных, между личностью и группой, межгрупповые. Правила поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе: структурные и межличностные.</p> <p>Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса: физиологический, психологический, информационный, управленческий, эмоциональный. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.</p> | | ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8 |
| | <p>Практическая работа №5 Анализ практических ситуаций на решение конфликтов</p> | 2/2 | ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8 |

| | | | |
|--|--|-----|--|
| <p>Тема 8. Руководство: власть и партнерство</p> | <p>Содержание учебного материала Власть и влияние: понятия. Виды власти и влияния: основанная на принуждении, вознаграждении, эталонная (харизма), экспертная, законная. Источники власти. Основные черты харизматической личности. Баланс власти. Неформальные группы и управление ими. Лидерство: понятие. Подходы к лидерству с позиции личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход. Модели лидеров («один из нас», «лучший из нас», «воплощение добродетели», «оправдывающий ожидания»). Влияние лидера и лидерские качества. Стили управления: понятие, виды (авторитарный, либеральный, демократический). Характеристика преимуществ и недостатков каждого стиля.</p> | 2 | |
| <p>Тема 9. Самоменеджмент</p> | <p>Содержание учебного материала Менеджер: понятие, его место в организации, роли и сущность деятельности. Основные формы и специфические особенности управленческого труда (эвристический, административный, операторный). Требования, предъявляемые к лично-деловым качествам менеджера (профессиональная компетентность, организаторские способности, морально-этическая зрелость). Квалификационные требования к менеджеру. Авторитет и имидж менеджера. Методы и технология оценки качества менеджера. Вхождение руководителя в новую организацию. Правила служебного поведения руководителя. Культура управленческого труда. Самоменеджмент: понятие, направления совершенствования организации труда, норма управляемости.</p> | 2 | |
| <p>Тема10. Деловое и управленческое общение</p> | <p>Содержание учебного материала Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Деловой этикет. Формы общения: опосредованное, непосредственное. Искусство строить отношения с партнерами. Организация общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний, переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы. Техника телефонных переговоров. Правила телефонного этикета. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение. Деловое общение товароведов, коммерсантов с потребителями услуг торговли, руководством, подчиненными и коллегами по работе.</p> <p>Практическая работа №6-7 Использование в профессиональной деятельности приемов профессионального и делового общения. Анализ ситуаций.</p> | 4 | |
| | | 4/4 | |

| | | | |
|--|--|-----------|------------------------|
| | Консультация | 2 | |
| | Дифференцированный зачет | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение материала по учебнику (по заданию преподавателя) 2. Практическое задание – Разработка плана подготовки и проведения совещания по вопросу трудовой дисциплины работников предприятия. 3. Подготовка сообщений, докладов 4. Решение тестов в сервисе «Лернинг аппс» | 8 | ОК.1-ОК.9 ЛР.1-ЛР.8 |
| | Итого: | 38 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента;

Оборудование учебного кабинета и средства обучения: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, дидактический материал. Компьютерные презентации, тесты и др. методические материалы.

В условиях чрезвычайных ситуаций, при переводе обучающихся всех форм обучения на электронное дистанционное обучение, занятия проводятся в свободной форме-офф-лайн с использованием платформы дистанционного обучения СМАРТ-платформ (размещены лекции, видео, тесты, задачи с самопроверкой, ситуации) в сочетании с занятиями он-лайн с применением сервиса вебинаров Мираполис.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427063>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

2. Электронная библиотека издательства Юрайт - Режим доступа <http://www.biblio-online.ru>

3. Журнал менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа <http://www.mevriz.ru>

4. slovari.yandex.ru – Менеджмент – Экономический словарь

5. aup.ru›Книги›Оглавление – Менеджмент – Электронный учебник

6. intuit.ru › goto/lecture/5915/ - Менеджмент курс лекций

7. hr-portal.ru › article/chto-takoe-menedzhment - Менеджмент HRПортал

8. URL: <http://akeu.ru/> . Ассоциация консультантов по экономике и управлению (АКЭУ).

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль результатов освоения – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков - проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися домашних самостоятельных работ.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета, вопросы к которому рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждается зам. директора по УПР.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создается фонд контрольно-измерительных материалов, предназначенный для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Критерии оценки | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|---|
| Уметь использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; | Свободная ориентация в умении определять нормативную базу, регулирующую вопросы управления организацией, отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство. Осведомленность о сущности, чертах и особенностях ведения управленческой деятельности. Профессиональный подход к анализу текущей ситуации с целью принятия эффективных управленческих решений Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Грамотное и логичное изложение своей точки зрения по правовой тематике в рамках трудового и предпринимательского права. Целесообразный подход к выбору способа и процессуального порядка разрешения споров и конфликтов, мотивации персонала. | Оценка выполнения самостоятельной домашней работы Экспертная оценка деятельности на практическом занятии, диф.зачет Оценка результатов выполнения практических работ, заданий тестирования, письменных и устных форм опроса |
| уметь анализировать организационные структуры управления; | | |
| уметь проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; | | |
| уметь применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; | | |
| уметь принимать эффективные решения, используя систему методов управления; | | |
| уметь учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; | | |
| Знать сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; | | |
| знать методы планирования и организации работы подразделения | | |
| знать принципы построения организационной структуры управления; | | |
| знать процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>знать основы формирования мотивационной политики организации;</p> | | |
| <p>знать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> | | |
| <p>знать функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> | | |
| <p>знать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> | | |
| <p>знать сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> | | |
| <p>знать стили управления, коммуникации, принципы делового общения</p> | | |
| <p>знать внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> | | |
| <p>знать цикл менеджмента;</p> | | |
| <p>знать систему методов управления; методику принятия решений;</p> | | |

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Критерии оценки | Методы оценки |
|-----------------|--|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <p>Умения: 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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: 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;</p> <p>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</p> | Оценка результатов выполнения практических работ, заданий тестирования, письменных и устных форм опроса |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и | <p>Умения: 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</p> | |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации | |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | |
| | | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования | |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | |
| | | Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности | |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | |
| | | Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. | |
| 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; | Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. | |
| | | Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. | |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | |
| | | Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения | |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | |
| | | Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности | |

| Личностные результаты | Показатели сформированности | Методы оценки |
|---|--|---|
| ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | Сформированность чувства гордости за свою страну на основе сведений о достижениях отечественных специалистов в области экономики, финансовой сферы | |
| ЛР 2Проявляющий 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. | демонстрация интереса к будущей профессии; оценка собственного продвижения, личностного развития; участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; | наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения дисциплины, контроль выполнения практических работ . экспертиза портфолио, самооценка наблюдение и оценка деятельности во время участия в викторинах, олимпиадах, конференциях, круглых столах, на экзамене, тестирование (мониторинг) |
| ЛР 3. 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. | отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.</p> | <p>положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; проявление высокопрофессиональной трудовой активности; участие в исследовательской и проектной работе; участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</p> | |
| <p>ЛР.5 демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p> | <p>участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;</p> | |
| <p>ЛР 5Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p> | <p>добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан</p> | |
| <p>ЛР 6 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех</p> | <p>соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</p> | |
| <p>ЛР 7Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> | <p>конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ЛР 12 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>Сформированность принятия норм семейных ценностей, готовности к созданию семьи на примере роли семейных ценностей в становлении выдающихся людей сферы финансов</p> | |
|--|--|--|

**ЛИСТ-ВКЛАДКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.В.11 МЕНЕДЖМЕНТ**

(наименование)

Дополнения и изменения в рабочей программы

Сведения о переутверждении рабочей программы на очередной учебный год и регистрация изменений

| № п/п | Учебный год | Рассмотрено и одобрено | Подпись председателя МК | ФИО преподавателя | Краткое содержание изменений |
|----------|-------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------|---|
| 1 | 2019-2020 | Протокол № 1 от 28.08.2019 | Черняева В.А | Малова И.А | Деловое и управленческое общение Список литературы |



