

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МОСКАЛЕНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено
на заседании ПЦК
Протокол № _____
от «__» _____ 2022 г.

Согласовано:

Утверждаю:
Зам. директора БПОУ МПТ

«__» _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 Менеджмент (по отраслям)

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

р.п. Москаленки 2022 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **15.05.2014 г. № 539** (в ред. Приказ Минпросвещения России от 13.07.2021 N 450)

Организация разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Москаленский профессиональный техникум»

Разработчики:

Грибкова А.С. – преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	Error! Bookmark not defined.
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	Error! Bookmark not defined.
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	Error! Bookmark not defined.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Менеджмент (по отраслям)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения программы дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции и личностные результаты:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

Профессиональные компетенции:

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

Личностные результаты:

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации образовательной программы
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях	ЛР 2

добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
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 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
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 8
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
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
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, 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.	ЛР 19

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 75 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов,

в том числе: практических занятий – 18 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 25 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	
подготовка эссе	4
составление схем	5
подготовка мультимедийных презентаций	6
подготовка докладов	10
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения	Коды формируемых личностных результатов и компетенций
1	2		3	4	5
Раздел 1. Введение. Основные категории в менеджменте			12		
Тема 1.1. Сущность менеджмента	Содержание учебного материала		2		
	1	Понятие менеджмента Менеджмент как наука, вид деятельности, искусство, аппарат управления. Комплекс менеджмента. Характерные черты современного менеджмента. Система управления Объект, субъект управления, прямые и обратные связи. Элементы системы управления: цель, принципы управления, функции управления, методы управления, организационные структуры, персонал управления, технология управления, техника управления, информация. Принципы управления Понятие «принцип управления». Классификация принципов управления по Ф. Тейлору, по А. Файолю.	2	1	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 19, ОК 1, ОК 2, ОК 7, ПК 1.7
	Самостоятельная работа обучающихся: Доклады по темам «Американский подход к менеджменту», «Японский подход к менеджменту», «Российский подход к менеджменту».		4	3	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 8, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 6, ОК 10
Тема 1.2. Эволюция управленческой деятельности	Содержание учебного материала		2		
	1	История управления как деятельности Управленческий континуум. Управленческие революции. Становление науки управления Школы управления: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук.	2	1	ЛР 1, ЛР 5, ОК 1, ОК 7

	Самостоятельная работа обучающихся: Эссе «Влияние исторических аспектов на формирование современного менеджмента». Составление схемы «Этапы развития науки управления».		4		ЛР 1, ЛР 5, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 10
Тема 1.3. Организация и ее среда	Содержание учебного материала		4		
	1	Характеристика организации Понятие «организация». Признаки организации. Виды организаций. Среда организации Внешняя среда организации: среда прямого воздействия, среда косвенного воздействия. Внутренняя среда организации: производство, кадры, организация управления, маркетинг, финансы. Жизненный цикл организации Этапы жизненного цикла организации: рождение, детство и юность, зрелость, старение, умирание, возрождение. Характеристика этапов.	2	2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 8, ОК 1, ОК 6, ПК 1.7
	Практические занятия:		2		
	1	Swot-анализ, pest-анализ внешней и внутренней среды организации.	2	2	ЛР 13, ЛР 15, ЛР 19, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 10, ПК 1.7
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление схемы «Среда организации».		2	3	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 8, ОК 2, ОК 4, ОК 10, ПК 1.7
Тема 1.4. Модель современного менеджера	Содержание учебного материала		4		
	1	Менеджер как субъект управления Понятие «менеджер». Отличительные признаки. Уровни управления: высший, средний, низовой. Качества менеджера Личностные, деловые качества менеджера. Знания и умения, необходимые менеджеру. Функции менеджера	2	2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 19, ОК 1, ОК 7, ПК 1.7

		Функции менеджеров различных уровней: высшего, среднего, низового. Функции менеджеров различных направлений деятельности: менеджера по продажам, менеджера по персоналу, менеджера по рекламе, офис-менеджера, PR-менеджера и др.			
	Практические занятия:		2	2	
	1	Изучение должностных обязанностей менеджеров разных направлений деятельности.	1	2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 19, ОК 1, ПК 1.7
	2	Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента	1	2	ЛР 13, ЛР 15, ОК 4, ОК 10, ПК 1.7
Самостоятельная работа обучающихся: Эссе «Эффективный менеджер – какой?». Составление схемы «Требования к менеджеру».			4	3	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 19, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 7, ОК 10
Раздел 2. Цикл менеджмента			16		
Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала		2		
	1	Понятие «планирование». Принципы планирования. Виды планирования.	2	1	ЛР 2, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 19, ОК 1, ПК 1.7
Тема 2.2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала		4		
	1	Сущность организации Понятие «организация». Составляющие процесса организации. Организационные структуры Понятие, элементы, принципы построения организационных структур.	2	1	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 19, ОК 1,

		Типы и характеристики организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная. Делегирование полномочий Сущность, преимущества, ограничения, правила и принципы делегирования полномочий.			ПК 1.7
	Практические занятия		2		
	1	Решение ситуационных задач «Организационные структуры»	2	2	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 19, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 10, ПК 1.7
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов «Методы делегирования полномочий», «Ответственность при делегировании полномочий».		4	3	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ОК 2, ОК 4, ОК 10
Тема 2.3. Мотивация как функция менеджмента	Содержание учебного материала		4		
	1	Сущность мотивации Понятие «мотивация». Значение и правила мотивации. Теории мотивации Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Стимулирование труда Понятия «стимул», «стимулирование». Экономические и неэкономические стимулы к труду.	2	1	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 19, ОК 1, ПК 1.7
	Практические занятия:		2		
	1	Решение ситуационных задач «Теории мотивации».	2	2	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 19, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 10, ПК 1.7
Самостоятельная работа обучающихся:			2	3	ЛР 1, ЛР 2,

	Эссе «Почему я хочу быть менеджером по продажам?»				ЛР 7, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 10
Тема 2.4. Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала		4		
	1	Сущность контроля Понятие «контроль». Принципы осуществления контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Процесс контроля Этапы контроля: установление стандартов, измерение достигнутого, коррекция.	2	1	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 15, ОК 1, ПК 1.7
	Практические занятия		2		
	1	Решение ситуационных задач «Контроль в организациях».	2	2	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 10, ПК 1.7
	Контрольная работа по разделам 1,2		2	3	
Раздел 3. Реализация технологии управления			11		
Тема 3.1. Методы управления	Содержание учебного материала		4		
	1	Классификация методов управления, их характеристика. Выбор методов управления.	2	2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ПК 1.7
	Практические занятия		2		
	1	Решение ситуационных задач по выбору методов управления.	2	2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6,

					ОК 10, ПК 1.7
Тема 3.2. Управленческие решения	Содержание учебного материала		4		
	1	Сущность управленческих решений Понятие «управленческое решение», «принятие управленческих решений». Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия управленческих решений Этапы процесса принятия управленческих решений. Подходы и методы принятия управленческих решений.	2	1	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 1.7
	Практические занятия:		2		
	1	Решение ситуационных задач «Принятие управленческих решений».	1	2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 10, ПК 1.7
	2	Выполнение упражнений «Принятие управленческих решений».	1	2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 10, ПК 1.7
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов «Оценка эффективности управленческих решений». Составление схемы «Функции управления».		2	3	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ОК 2, ОК 4, ОК 10
Тема 3.3. Стили управления	Содержание учебного материала		3		
	1	Характеристика стиля управления Понятие «стиль управления». Составляющие стиля управления. Понятие «оптимальный стиль управления». Классификация стилей управления Теории стилей управления. Выбор стиля управления.	2	1	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 6, ПК 1.7

	Практические занятия		1		
	1	Решение ситуационных задач по выбору стиля управления.	1	2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 6, ПК 1.7
	Самостоятельная работа обучающихся Составление схемы «Стили управления».		1	3	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ОК 2, ОК 4, ОК 10
Раздел 4. Деловое и управленческое общение			9		
Тема 4.1. Деловое общение	Содержание учебного материала		4		
	1	Сущность коммуникаций Понятие «коммуникации», «коммуникационный процесс». Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс: элементы, этапы. Средства коммуникации: вербальные и невербальные. Характеристика делового общения Понятие «деловое общение». Отличительные черты делового общения. Этапы и виды делового общения. Правила публичного выступления, ведения деловых бесед, телефонных переговоров, совещаний.	2	1	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 13, ОК 2, ОК 6, ОК 10, ПК 1.7
	Практические занятия:		2		
	1	Решение ситуационных задач «Деловые коммуникации».	1	2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 13, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 10, ПК 1.7
	2	Выполнение коммуникативных упражнений.	1	2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 13, ОК 2,

					ОК 3, ОК 6, ОК 10, ПК 1.7
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов «Средства невербальных коммуникаций», «Публичное выступление», «Деловая беседа», «Телефонные переговоры».		2	3	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 13, ОК 2, ОК 4, ОК 10
Тема 4.2. Управленческое общение	Содержание учебного материала		3		
	1	Характеристика управленческого общения Понятие «управленческое общение». Функции управленческого общения. Повышение эффективности управленческого общения Законы управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных. Психологические правила формулирования распоряжений.	2	1	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 13, ОК 2, ОК 6, ОК 10, ПК 1.7
	Практические занятия		1		
	1	Решение ситуационных задач по поведению в управленческом общении.	1	2	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 13, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 10, ПК 1.7
	Контрольная работа по разделам 3,4		2	3	
	Дифференцированный зачет		2	3	
Всего:			75		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета «Менеджмент»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный комплекс Peerless

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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

2. Ловкова, Е.С. Основы менеджмента: учеб. пособие / Е.С. Ловкова. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2020 – 173 с.

3. Мазилкина, Е.И. Менеджмент: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. – Москва: Инфра-М, 2019. – 197 с.

4. Михненко, П.А. Теория менеджмента. – М.: Издательский дом Университета "Синергия". – 2018. – 518 с.

5. Райченко, А.В. Менеджмент: учебник / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. – Москва: Инфра-М, 2018. - 342 с.

Дополнительные источники:

Журналы:

1. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.mevriz.ru/>

2. Управление магазином [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.trademanagement.ru/>

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/>

Интернет-ресурсы:

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>

2. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.cfin.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, игр, тестирования, решения ситуационных задач.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;	Практические работы, ситуационные задачи, упражнения, тесты
планировать и организовывать работу подразделения	Практические работы, ситуационные задачи, тесты
формировать организационные структуры управления;	Практические работы, ситуационные задачи, тесты
учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;	Практические работы, ситуационные задачи, тесты
Знания:	
сущность и характерные черты современного менеджмента;	Тесты, устный опрос
внешнюю и внутреннюю среду организации;	Практические работы, тесты, устный опрос
цикл менеджмента;	Практические работы, тесты, устный опрос
процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;	Практические работы, тесты, устный опрос
функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Практические работы, тесты, устный опрос
систему методов управления;	Практические работы, тесты, устный опрос
стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;	Практические работы, тесты, устный опрос
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Тесты, устный опрос
Общие компетенции:	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Устный опрос, наблюдение
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Наблюдение
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Практические работы, ситуационные задачи, устный опрос
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Практические работы, доклады
ОК 6. Работать в коллективе и в команде,	Практические работы,

эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ситуационные задачи, упражнения, устный опрос
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Наблюдение
ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	Практические работы, ситуационные задачи, устный опрос
Профессиональные компетенции:	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Практические работы, тесты, ситуационные задачи, устный опрос, упражнения

Лист регистрации изменений

№ измене ния	№ листов	Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения