

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Международный колледж сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.03 Менеджмент

по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
по программе подготовки специалистов среднего звена
(базовая подготовка)

Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 2 года 10 мес.
на базе основного общего образования
Профиль получаемого профессионального
образования – социально-экономический

Казань

2022

УТВЕРЖДАЮ

Зав. директора по УПР

 О.Р. Скальская

« 5 » 09 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе: Приложения 4 информационно-методического письма «Об актуальных вопросах развития среднего профессионального образования, разрабатываемых ФГАУ «ФИРО» от 11.10.2017 г. № 01-00-05/925, «Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования», рекомендованных Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и дополнительного профессионального образования Министерства образования и науки Российской Федерации, письмо директора Департамента Н.М. Золотаревой от 17.03.2015 г. № 06-259, Примерных программ учебных дисциплин, рекомендованных ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (протокол № 3 от 21 июля 2015 г.).

Организация разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Международный колледж сервиса».

Разработал(а) преподаватель:

Рассмотрена и утверждена на заседании методической группы
общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 1 от « 5 » сентября 2022 г.

Руководитель группы



Камилова Г.Т.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | |
| Ошибка! Закладка не определена. | |
| 2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 17 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 18 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) по программе подготовки специалистов среднего звена (базовая подготовка).

Профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический.

Рабочая программа может быть использована для обеспечения образовательной программы, повышения квалификации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Результаты освоения дисциплины направлены на формирование общих компетенций (далее - ОК), профессиональных компетенций (далее - ПК) и личностных результатов реализации программы воспитания (далее - ЛР).

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые 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 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

1.2.1. Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

1.2.2. Личностные результаты реализации программы воспитания

| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
|--|--------------|
| Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности. | ЛР 13 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями | |
| Осознающий выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов. | ЛР 18 |
| Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности. | ЛР 19 |
| Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению. | ЛР 20 |

Оценка личностных результатов реализации программы воспитания может быть произведена с применением следующих форм оценивания:

- персонифицированная (демонстрирующая достижения конкретного обучающегося);
- неперсонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);
- качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);
- количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);
- интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);
- дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

- наблюдение;
- портфолио;
- экспертная оценка;
- стандартизированные опросники;
- проективные методы;
- самооценка;
- анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ) и т.д.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент обеспечивает достижение следующих результатов:

| Код ¹ ОК, ПК ЛР (указываются только коды) | Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины |
|---|---|---|
| ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 | <p>уметь:</p> <p>применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;</p> <p>делового и управленческого общения;</p> <p>планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>формировать организационные структуры управления;</p> <p>учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p> | <p>знать:</p> <p>сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>систему методов управления;</p> <p>стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> |
| | | |

1.4. Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла – экономика организации, статистика.

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины; также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальности.

Для лучшего усвоения учебного материала его изложение необходимо проводить с применением технических средств обучения, видео-, аудиоматериалов, современных программ компьютерного проектирования.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **-72 часа**, в том числе:

всего занятий - **48 часов**;

самостоятельной работы обучающегося - **24 часа**.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работа

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Всего занятий в том числе: | 48 |
| - лекции | 36 |
| - практические занятия | 12 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 24 |
| Промежуточная аттестация в форме - дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторной работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения | ТСО, применяемые на занятии | Используемая литература | Коды компетенций и личностных результатов ² , формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|------------------|-----------------------------|-------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Раздел 1. Методологические основы менеджмента | | | | | | |
| Тема 1.1. Введение | Содержание учебного материала. | 2 | 2 | | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | 1. Основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. | | | | | |
| | 2. Практические предпосылки возникновения менеджмента. | | | | | |
| | 3. Характерные черты менеджмента, его роль в развитии современного производства. Функция управления производством. | | | | | |
| 4. Менеджмент как наука и искусство. Функция управления людьми. | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|---|
| | <p>Самостоятельная работа обучающегося: 1. Постановка личных целей и решения задач, поставленных в начале изучения дисциплины. 2. Реферат на тему: «История зарождения менеджмента».</p> | 2 | 3 | | | |
| <p>Тема 1.2. Сущность и характерные черты современного менеджмента</p> | <p>Содержание учебного материала. 1. Школа научного менеджмента.</p> | 2 | 1 | | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | <p>2. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный.</p> | | | | | |
| | <p>3. Их сущность и основные отличия.</p> | | | | | |
| | <p>Практическое занятие: Составить сравнительную характеристику японского и американского менеджмента.</p> | 2 | 3 | | | ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающегося: Сообщение на тему: «Характерные черты современного менеджмента». Реферат на тему: «Основатели ШНМ».</p> | 2 | 3 | | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| Раздел 2. Организация в системе менеджмента. | | | | | | |
| <p>Тема 2.1. Организац</p> | <p>Содержание учебной дисциплины.</p> | 6 | 2 | | | |
| | <p>1. Организация как объект управления.</p> | 2 | 2 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|---|
| ия как объект управления . Среда организации. | 2. Внутренняя среда организации. 3. Внешняя среда организации: факторы внешней среды организации прямого действия (поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы); факторы внешней среды организации косвенного воздействия (состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, НТП). | 2 | 2 | | | ОК 1-4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | Практическое занятие: На конкретном примере рассмотреть влияние среды на результаты деятельности компании. | 2 | 3 | | | ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | Самостоятельная работа обучающегося: подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление практической работы, ее защита. | 2 | 3 | | | |
| Раздел 3. Основные функции менеджмента. | | | | | | |
| Тема 3.1. Цикл менеджмента. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента. | Содержание учебной дисциплины. | 2 | 2 | | | ОК 1-4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | 1. Основные составляющие цикла менеджмента (прогнозирование и планирование, организация, координация и регулирование, мотивация труда, контроль). | | | | | |
| | 2. Роль планирования в организации. | | | | | |
| | 3. Формы планирования. | | | | | |
| | 4. Виды планов. Основные стадии планирования. | | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающегося: | 2 | 3 | | | |
| Тема 3.2. Сущность | Содержание учебной дисциплины. | 2 | 2 | | | |
| | 1. Стратегическое (перспективное) планирование. | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|----------|----------|--|---|
| стратегического и тактического планирования. | 2. Процесс стратегического планирования: миссия и цели деятельности фирмы, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. | | | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | 3. Тактическое (текущее) планирование. | | | | |
| | 4. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов. | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающегося: определить главную цель деятельности фирмы (миссию). | | 3 | | |
| Тема 3.3. Мотивация деятельности. | Содержание учебной дисциплины. | 4 | 4 | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | 1. Потребности и мотив поведения. Сущность мотивации, их роль. | 2 | 2 | | |
| | 2. Современные теории мотиваций. Правила работы с группой. | 2 | 2 | | |
| | Самостоятельная работа обучающегося: | 2 | 3 | | |
| Раздел 4. Управленческие структуры и управленческие полномочия. | | | | | |
| Тема 4.1. Типы построения управленческих структур. | Содержание учебной дисциплины. | 2 | 2 | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | 1. Структура управления и ее элементы. | | | | |
| | 2. Основные принципы построения организационных структур. | | | | |
| | 3. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная. | 2 | 2 | | |
| | Практическое занятие: на конкретном примере компании разработать структуру управления. | 2 | 3 | | ПК 4.1 ПК 4.2 |
| | Самостоятельная работа обучающегося: (не предусмотрены) | 2 | 3 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|---|
| Тема 4.2. Управленческие полномочия. | Самостоятельная работа обучающегося: 1. Органы управления компанией. 2. Рассмотрев ситуационную задачу, определить на конкретном примере органы управления компанией. | 2 | 3 | | | |
| Тема 4.3. Основные методы управления. | Содержание учебной дисциплины. | 2 | 2 | | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | Основные методы управления. Их достоинства и недостатки; характер воздействия. | | | | | |
| | 1. Административный метод (организационно-распорядительный). | | | | | |
| | 2. Экономический метод. | | | | | |
| | 3. Социально-психологический метод. | | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающегося: (не предусмотрены) Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и дополнительной литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов). | 2 | 3 | | | |
| Раздел 5. Управленческие решения. | | | | | | |
| Тема 5.1. Процесс принятия решений. | Содержание учебной дисциплины. | 2 | 2 | | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | 1. Понятие управленческих решений. Типы решений. Требования к решениям. 2. Процесс принятия решений. Матрица принятия решений. | | | | | |
| Тема 5.2. Модели и методы | Содержание учебной дисциплины. | 2 | 2 | | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 |
| | 1. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|----------|----------|--|--|---|
| принятия решений. | 2. Управление стратегией. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. | | | | | ЛР 13, 18-21 |
| | Самостоятельная работа обучающегося: Индивидуальное задание по разработке этапов принятия решения по конкретной проблеме. | 2 | 3 | | | |
| Раздел 6. Этика и деловое общение. | | | | | | |
| Тема 6.1. Коммуникативность в системе управления. | Содержание учебной дисциплины. | 2 | 2 | | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | 1. Понятие коммуникаций и информации. | | | | | |
| | 2. Виды коммуникаций. Уровни коммуникаций. | | | | | |
| | 3. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. | | | | | |
| | 4. Коммуникативный процесс. | | | | | |
| | 5. Организационные коммуникации. | | | | | |
| | 6. Неформальные коммуникации. использование рекомендуемых Интернет-ресурсов). | | | | | |
| Тема 6.2. Управленческое общение. | Содержание учебной дисциплины. | 2 | 2 | | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | 1. Личность и управление. | | | | | |
| | 2. Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении, законная власть (влияние через традиции), власть примера (влияние с помощью харизмы), экспертная власть. | | | | | |
| | 3. Методы влияния, их содержание. | | | | | |
| | 4. Лидерство и власть. | | | | | |
| | 3. Функции и назначение управленческого общения. | | | | | |
| Тема 6.3. Деловое общение. | Содержание учебной дисциплины. | 2 | 2 | | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 |
| | 1. Закономерности и приемы делового общения. | | | | | |
| | 2. Средства общения. | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|---|
| | 3. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации. | | | | | ОК 1 - 4, 6, 12 |
| | Практическое занятие: 1 Составление плана проведения деловых переговоров, совещаний. Оформление протокола. Составление выписки из документа. | 2 | 3 | | | ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | 2 Оформление протокола. Составление выписки из документа. | 2 | 2 | | | |
| Раздел 7. Психология управления. | | | | | | |
| Тема 7.1. Управление конфликтами. | Содержание учебной дисциплины. | 2 | 2 | | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | 1. Сущность и классификация конфликтов. | | | | | |
| | 2. Причина конфликта и его последствия. | | | | | |
| | 3. Методы выхода. | | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающегося: изучение теоретического материала по темам 6.3, 6.4, 6.5, 7.1 в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем, использование рекомендуемых Интернет-ресурсов для подготовки к семинару. | 2 | 3 | | | |
| Тема 7.2. Управление стрессами. | Содержание учебной дисциплины. | 2 | 2 | | | ОК 1 - 4, 6, 12 ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| | 1. Понятие стресса. Природа и причины стресса. | | | | | |
| | 2. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. | | | | | |
| | 3. Понятия стрессоустойчивости. Методы выработки качества. | | | | | |
| | 4. Методика снятия стресса. | | | | | |
| | Практическое занятие: семинар «Деловое общение» | 2 | 3 | | | ПК 2.2 ЛР 13, 18-21 |
| Самостоятельная работа обучающегося: 1. Основные цели, задачи, функции менеджмента по управлению персоналом. | 4 | 3 | | | | |

| | | | | | |
|---|-----------|--|--|--|--|
| 2. Основные цели, задачи, функции производственного менеджмента. | | | | | |
| 3. Основные цели, задачи, функции менеджмента в сфере торговли. | | | | | |
| 4. Анализ достижения личных целей и решения задач, поставленных в начале изучения дисциплины. | | | | | |
| Итого: Максимальная учебная нагрузка 72 часов Вариативная часть 15 часов направлена на расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части | | | | | |
| ВСЕГО | 72 | | | | |

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмент.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя,
- доска аудиторская.

Технические средств обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, многофункциональное устройство, мультимедийный проектор, экран, калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент. Учебник. –М.: Академия, 2018
2. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2018.
3. Коргова. - М.: Издательство Юрайт, 2018.

Дополнительные источники:

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. —Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]
2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| <i>Перечень знаний и умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> | <i>Элементы компетенций (ОК, ПК) личностные результаты реализации программы воспитания (ЛР)</i> | <i>Формы и методы контроля и оценки</i> |
|--|---|---|
| <p>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;</p> | <p>Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые 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.</p> | <p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ. Экспертная оценка при создании и решении ситуационных задач. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе групповой дискуссии. Экспертная оценка подготовленности обучающихся по результатам семинара. Экспертная оценка умения студентов организовать работу</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>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;</p> | <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. 1.2.1. Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности: ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности. ЛР 18 Осознающий выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов. ЛР 19 Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности. ЛР 20 Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению. ЛР 21 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.</p> | <p>по изучению материала самостоятельно. Экспертная оценка при защите рефератов. Экспертная оценка выполнения домашней исследовательской работы. Экспертная оценка результатов устных опросов. Экспертная оценка теоретической части итогового тестирования по дисциплине, индивидуального задания. Экспертная оценка при анализе ситуационных задач. Экспертная оценка практической работы по источникам материалов производственной практики.</p> |
|---|--|---|

Промежуточная аттестация в форме -дифференцированного зачета