

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.12.2022 15:02:14  
Уникальный программный ключ:  
672b4df4e1ca30b0f0cad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

**АККРЕДИТОВАННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
МФЮА»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Протокол согласования с  
ООО «Рандеву»  
от 15 апреля 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом Ректора МФЮА  
от 16.05.2022 г. № 16-ю/62

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

для специальности  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**  
базовой подготовки

**2022 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании кафедры экономики и менеджмента

Протокол № 5 от 15 апреля 2022 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.06.2014, регистрационный № 32855)

Заведующий кафедрой: к.э.н., доцент Родина Е.Е.

Разработчик: Федорова Н.В., преподаватель

Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Николаева Н.Н., начальник УМО СПО

Внешняя экспертиза:

Авдеева Татьяна Викторовна – кандидат экономических наук, доцент факультета маркетинга и международного сотрудничества, Институт управления и регионального развития Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Московский кампус

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>21</b>

# 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 учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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;

### **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.

## **Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения дисциплины студенты осваивают общие и профессиональные компетенции:

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 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.

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

### Требования к формированию личностных результатов

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
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.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
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.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
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.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным	<b>ЛР 13</b>

мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	
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	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины (очная форма обучения):**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов,  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа,  
самостоятельной работы обучающегося 36 часов.  
Форма промежуточной аттестации: комплексный экзамен.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
теоретические занятия	32
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного)</i>	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	92
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного)</i>	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Методологические основы менеджмента</b>			<b>33</b>	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	
	1	<b>Введение</b> Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Основные понятия менеджмент, управление, организация. Формальные и неформальные организации. Органы и уровни управления.	1	2
	2	<b>История развития менеджмента</b> Школы научного управления, административная, «человеческих отношений». Роль Ф. Тейлора. Г. Форда, Г. Эмерсона, А. Файоля.	1	2
	3	<b>Современные подходы в менеджменте</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферата и презентации на тему: «Биография одного из теоретиков менеджмента»		2	3
Тема 1.2. Категории менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	
	4	<b>Категории менеджмента</b> Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь. Объект управления - организация. Признаки организации. Уровни управления в организации.	1	2
	5	<b>Внутренняя среда организации</b> Внутренняя среда организации: понятие, основные составляющие. Характеристика факторов внутренней среды. Особенности внутренней среды организаций (предприятий) торговли. Принципы управления: понятие, значение, виды. Особенности применения принципов управления в предприятиях торговли	1	2
	6	<b>Внешняя среда организации</b> Внешняя среда: понятие. Особенности внешней среды организаций (предприятий) торговли. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды.	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферата и/или презентации на одну из тем: «Особенности внешней и внутренней среды организации торговли». «Факторы, формирующие макросреду и микросреду организации».		2	3
Тема 1.3. Функции менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	7	<b>Цикл менеджмента</b> Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь функций управленческого цикла. Функция управления: общие, частные и специальные.	1	2

	8	<b>Функция планирования</b> Функции менеджмента – функция планирования: понятие, назначение. Роль планирования в организации. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование: понятие, назначение, этапы. Особенности стратегического планирования в предприятиях производственных или торговли, общественного питания.	1	2
	9	<b>Стратегическое планирование.</b> Этапы планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых сторон организации, стратегических альтернатив), выбор, реализация, оценка стратегии. Особенности стратегического планирования в предприятиях общественного питания.	1	2
	10	<b>Практическое занятие. Планирование деятельности организации</b> Решение ситуационных задач по планированию деятельности подразделения, организации. Составление Бизнес-плана	4	3
	11	<b>Функция организации</b> Функции менеджмента – функция организации: понятие, назначение. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Основные типы структур управления, их характеристика преимуществ и недостатки. Полномочия и ответственность. Пределы полномочий. Сущность делегирования.	1	2
	12	<b>Практическое занятие. Структура управления</b> Решение задач на организацию работы подразделения. Формирование организационной структуры управления.	4	3
	13	<b>Функция мотивации</b> Функции менеджмента – функция мотивации: понятие, назначение, цели и задачи Критерии мотивации (мотивирующие факторы). Теории мотивации содержательные и процессуальные. Принципы построения системы мотивации. Методы и инструменты мотивации в коммерческих предприятиях	1	2
	14	<b>Практическое занятие. Деловая игра «Мотивация трудовой деятельности менеджера»</b> Деловая игра «Мотивация трудовой деятельности менеджера» с учетом особенностей менеджмента в профессиональной деятельности.	4	3
	15	<b>Функция контроля.</b> Функции менеджмента – функция контроля деятельности экономического субъекта. Сущность, назначение, виды, этапы и правила контроля. Организация и проведение контроля в коммерческих предприятиях.	1	2
	16	<b>Практическое занятие. Проведение контроля</b> Составление плана-схемы проведения контроля. Решение производственных ситуационных задач по контролю за ресурсами, с учетом особенностей менеджмента в торговле.	4	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение проектной работы на одну из тем: «Особенности стратегического планирования в организациях торговли» «Типы стратегий, применяемых отечественными организациями» Подготовка презентации на тему: «Методы и инструменты мотивации в коммерческих предприятиях» (групповая) Составление кроссворда на тему «Функции менеджмента»	1	
<b>Раздел 2.</b>			<b>28</b>	



<b>Управление персоналом</b>			
Тема 2.1. Система методов управления	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>
	1	<b>Система методов управления</b> Система методов управления. Методы управления: сущность, классификация, взаимосвязь, понятие, значение, область применения, виды.	1 2
	2	<b>Экономические методы управления</b> Экономико-статистические методы в менеджменте торговых организаций;	1 2
	3	<b>Организационно-распорядительные методы менеджмента</b> Организационно-распорядительные методы: понятие, значение, совершенствование организационно-распорядительных методов менеджмента	1 2
	4	<b>Социально-психологические методы менеджмента</b> Социально-психологические методы: понятие, значение Проблемы применения социально психологических методов менеджмента.	1 2
	5	<b>Практическое занятие. Методы управленческого воздействия</b> Решение ситуационных задач по применению методов, средств и приемов менеджмента в профессиональной деятельности.	4 3
	6	<b>Практическое занятие. Оценка социально-психологических показателей коллектива</b> Построение матриц и социограмм	4 3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение реферату на тему: «Социально-психологический метод управления» Подготовка презентации на тему: «Организационно-распорядительный метод управления» (групповая)		<b>4</b> 3
Тема 2.2. Принятие решений	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>
	7	<b>Принятие решений</b> Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, типы, условия принятия, требования, предъявляемые к ним. Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений.	1 2
	8	<b>Практическое занятие. «Мозговой штурм»</b> Деловая игра «Принятие управленческого решения методом «Мозговой штурм»	2 3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации на тему: «Управленческие решения»	
Тема 2.3. Принципы управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	9	<b>Основы методологии управления персоналом</b> Основные категории кадрового менеджмента: персонал (управленческий и обслуживающий), управление персоналом, кадровый потенциал, трудовой коллектив, работоспособность. Персонал организации как объект управления, его признаки, функции. Пути формирования трудового коллектива. Роль персонала в деятельности организации торговли. Категория работников организации торговли и сбытовых организаций (аппарат управления, основной и вспомогательный персонал) и требования, предъявляемые к ним.	1 2
	10	<b>Принципы управления персоналом.</b> Особенности подбора и оценки профессиональной пригодности специалистов-менеджеров. Принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда.	1 2

	11	<b>Практическое занятие. Управление персоналом.</b> Решение ситуационных задач, тестирование	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации на тему: «Принципы управления человеческими ресурсами»		3	3
<b>Раздел 3. Оперативный менеджмент</b>			<b>47</b>	
Тема 3.1. Коммуникации в организации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	
	12	<b>Коммуникации в организации</b> Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Процесс коммуникации как средство передачи информации. Эффективная коммуникация: понятие, назначение. Особенности процесса коммуникаций в предприятиях торговли Управленческая информация: понятие, назначение, виды	1	2
	13	<b>Практическое занятие. Процесс коммуникации</b> Ролевая игра «Эффективная коммуникация». Преграды в межличностной коммуникации и пути их преодоления	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составит кроссворд на тему: «Коммуникации в организации» 2. Построение схемы коммуникационных каналов предприятия торговли.		2	3
Тема 3.2. Деловое и управленческое общение	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	14	<b>Общение как форма взаимодействия людей</b> Этапы и фазы делового общения. Деловой этикет. Этический кодекс. Роль и место деловой этики в регулировании поведения работников предприятия.	1	2
	15	<b>Беседы и совещания:</b> понятие, классификация, технология организации и проведения Невербальные средства делового общения. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.	1	2
	16	<b>Деловое и управленческое общение</b> Деловое и управленческое общение. Деловое общение менеджеров по продажам, коммерческих агентов и др. с потребителями услуг торговли, руководством, подчиненными и коллегами по работе.	2	2
	17	<b>Практическое занятие. Подготовка и проведение совещания</b> Деловая игра «Подготовка и проведение совещания» на предприятии торговли, с применением методов и приемов делового и управленческого общения.	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подготовка презентации на тему: «Деловые переговоры и их эффективность» 2. Составление плана проведения деловых переговоров		4	3
Тема 3.3 Организационная культура	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	18	<b>Концепция организационной культуры</b> Концепция организационной культуры: понятие содержание организационной культуры	1	2
	19	<b>Развитие организационной культуры</b> Развитие организационной культуры: формирование, поддержание изменений, управление организационной культурой	1	2
	20	<b>Практическое занятие. Организационная культура торгового предприятия</b> Решение профессиональных ситуаций	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>3</b>	<b>3</b>

	Подготовка реферата на тему: «Организационная культура на примере торговой организации»			
Тема 3.4. Руководство: власть и партнерство	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	
	21	<b>Руководство: власть и влияние</b> Власть и влияние: понятия, виды. Баланс власти. Харизма: понятие. Основные черты харизматической личности.	1	2
	22	<b>Стили управления</b> Стили управления: характеристика преимуществ и недостатков каждого стиля. Понятие лидерские качества. Подходы к лидерству.	1	2
	23	<b>Руководство: власть и партнерство</b> Власть и партнерство: взаимоотношения с деловыми партнёрами, способность влиять на людей.	1	2
	24	<b>Практическое занятие. Определение и применение стиля управления</b> Решение ситуационных задач по определению и применению стиля управления с учетом особенностей менеджмента в профессиональной деятельности. Построение «решетки менеджмента».	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентаций на темы: 1. Проявление лидерских качеств в различных жизненных ситуациях 2. Власть харизматического лидера: сильные и слабые стороны		<b>4</b>	3
Тема 3.5. Самоменеджмент	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	25	<b>Менеджер: понятие, основные функции, роль и место в системе управления</b> Основные формы и специфические особенности управленческого труда. Требования, предъявляемые к личносно - деловым качествам менеджера. Квалификационные требования к менеджеру. Авторитет менеджера. Имидж менеджера: понятие, внешние характеристики, качества личности, позволяющие решить проблему имиджа, пути создания благоприятного имиджа	1	2
	26	<b>Самоменеджмент</b> Понятие, направления совершенствования организации труда, норма управляемости. Методы и технология оценки качеств менеджера. Вхождение руководителя в новую организацию. Правила служебного этикета. Культура управленческого труда	1	2
	27	<b>Практическое занятие. Оценка деловых качеств менеджера</b> Проведение тестирования по выявлению индивидуальных лидерских качеств.	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентаций на темы: 1. «Портрет» идеального менеджера 2. Требования к организации рабочего места менеджера		<b>3</b>	3
Тема 3.6. Управление конфликтами	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	28	<b>Конфликты в организации</b> Понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения, стадии развития. Правила поведения в конфликте. Социальные роли участников конфликта. Последствия конфликтов. Методы управления конфликтными ситуациями в коллективе.	1	2
	29	<b>Стресс: понятие, виды, природа и причины возникновения</b> Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.	1	2
	30	<b>Практическое занятие. Управление конфликтами</b>	2	3

		Решение профессиональных задач по теме. Проведение тестирования на определение уровня конфликтности.		
	31	<b>Практическое занятие. Степень подверженности стрессу</b> Проведение тестирования на определение степени подверженности стрессу.	2	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание эссе на тему: «Нужны ли конфликты в организации? В общении? В повседневной жизни?»	3	3
<b>Всего, часов</b>			<b>108</b>	
Самостоятельная работа обучающихся			36	
Обязательная учебная нагрузка обучающихся, в том числе практических занятий			72	
			40	

#### 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Методологические основы менеджмента</b>			<b>28</b>	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	
	1	<b>Введение</b> Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Основные понятия менеджмент, управление, организация. Формальные и неформальные организации. Органы и уровни управления.	1	2
	2	<b>История развития менеджмента</b> Школы научного управления, административная, «человеческих отношений». Роль Ф. Тейлора. Г. Форда, Г. Эмерсона, А. Файоля.		2
	3	<b>Современные подходы в менеджменте</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферата и презентации на тему: «Биография одного из теоретиков менеджмента»		<b>7</b>	3
Тема 1.2. Категории менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	
	4	<b>Категории менеджмента</b> Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь. Объект управления - организация. Признаки организации. Уровни управления в организации.	1	2
	5	<b>Внутренняя среда организации</b> Внутренняя среда организации: понятие, основные составляющие. Характеристика факторов внутренней среды.		2

		Особенности внутренней среды организаций (предприятий) торговли. Принципы управления: понятие, значение, виды. Особенности применения принципов управления в предприятиях торговли		
	6	<b>Внешняя среда организации</b> Внешняя среда: понятие. Особенности внешней среды организаций (предприятий) торговли. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды.		2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферата и/или презентации на одну из тем: «Особенности внешней и внутренней среды организации торговли». «Факторы, формирующие макросреду и микросреду организации».	8	3
Тема 1.3. Функции менеджмента		<b>Содержание учебного материала</b>		
	7	<b>Цикл менеджмента</b> Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь функций управленческого цикла. Функция управления: общие, частные и специальные.		2
	8	<b>Функция планирования</b> Функции менеджмента – функция планирования: понятие, назначение. Роль планирования в организации. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование: понятие, назначение, этапы. Особенности стратегического планирования в предприятиях производственных или торговли, общественного питания.		2
	9	<b>Стратегическое планирование.</b> Этапы планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых сторон организации, стратегических альтернатив), выбор, реализация, оценка стратегии. Особенности стратегического планирования в предприятиях общественного питания.		2
	10	<b>Практическое занятие. Планирование деятельности организации</b> Решение ситуационных задач по планированию деятельности подразделения, организации. Составление Бизнес-плана		3
	11	<b>Функция организации</b> Функции менеджмента – функция организации: понятие, назначение. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Основные типы структур управления, их характеристика преимущества и недостатки. Полномочия и ответственность. Пределы полномочий. Сущность делегирования.		2
	12	<b>Практическое занятие. Структура управления</b> Решение задач на организацию работы подразделения. Формирование организационной структуры управления.	1	3
	13	<b>Функция мотивации</b> Функции менеджмента – функция мотивации: понятие, назначение, цели и задачи Критерии мотивации (мотивирующие факторы). Теории мотивации содержательные и процессуальные. Принципы построения системы мотивации. Методы и инструменты мотивации в коммерческих предприятиях		2
	14	<b>Практическое занятие. Деловая игра «Мотивация трудовой деятельности менеджера»</b> Деловая игра «Мотивация трудовой деятельности менеджера» с учетом особенностей менеджмента в профессиональной деятельности.	1	3

	15	<b>Функция контроля.</b> Функции менеджмента – функция контроля деятельности экономического субъекта. Сущность, назначение, виды, этапы и правила контроля. Организация и проведение контроля в коммерческих предприятиях.		2
	16	<b>Практическое занятие. Проведение контроля</b> Составление плана-схемы проведения контроля. Решение производственных ситуационных задач по контролю за ресурсами, с учетом особенностей менеджмента в торговле.	1	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение проектной работы на одну из тем: «Особенности стратегического планирования в организациях торговли» «Типы стратегий, применяемых отечественными организациями» Подготовка презентации на тему: «Методы и инструменты мотивации в коммерческих предприятиях» (групповая) Составление кроссворда на тему «Функции менеджмента»		8	3
<b>Раздел 2. Управление персоналом</b>			<b>28</b>	
Тема 2.1. Система методов управления	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<b>Система методов управления</b> Система методов управления. Методы управления: сущность, классификация, взаимосвязь, понятие, значение, область применения, виды.		2
	2	<b>Экономические методы управления</b> Экономико-статистические методы в менеджменте торговых организаций;		2
	3	<b>Организационно-распорядительные методы менеджмента</b> Организационно-распорядительные методы: понятие, значение, совершенствование организационно–распорядительных методов менеджмента		2
	4	<b>Социально-психологические методы менеджмента</b> Социально-психологические методы: понятие, значение Проблемы применения социально психологических методов менеджмента.		2
	5	<b>Практическое занятие. Методы управленческого воздействия</b> Решение ситуационных задач по применению методов, средств и приемов менеджмента в профессиональной деятельности.	1	3
	6	<b>Практическое занятие. Оценка социально-психологических показателей коллектива</b> Построение матриц и социограмм	1	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение реферату на тему: «Социально-психологический метод управления» Подготовка презентации на тему: «Организационно-распорядительный метод управления» (групповая)		8	3
Тема 2.2. Принятие решений	<b>Содержание учебного материала</b>			
	7	<b>Принятие решений</b> Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, типы, условия принятия, требования, предъявляемые к ним. Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений.		2
	8	<b>Практическое занятие. «Мозговой штурм»</b>	1	3

		Деловая игра «Принятие управленческого решения методом «Мозговой штурм»		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации на тему: «Управленческие решения»	<b>8</b>	<b>3</b>
Тема 2.3. Принципы управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b>			
	9	<b>Основы методологии управления персоналом</b> Основные категории кадрового менеджмента: персонал (управленческий и обслуживающий), управление персоналом, кадровый потенциал, трудовой коллектив, работоспособность. Персонал организации как объект управления, его признаки, функции. Пути формирования трудового коллектива. Роль персонала в деятельности организации торговли. Категория работников организации торговли и сбытовых организаций (аппарат управления, основной и вспомогательный персонал) и требования, предъявляемые к ним.		2
	10	<b>Принципы управления персоналом.</b> Особенности подбора и оценки профессиональной пригодности специалистов-менеджеров. Принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда.		2
	11	<b>Практическое занятие. Управление персоналом.</b> Решение ситуационных задач, тестирование	1	<b>3</b>
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации на тему: «Принципы управления человеческими ресурсами»	<b>8</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 3. Оперативный менеджмент</b>			<b>52</b>	
Тема 3.1. Коммуникации в организации	<b>Содержание учебного материала</b>			
	12	<b>Коммуникации в организации</b> Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Процесс коммуникации как средство передачи информации. Эффективная коммуникация: понятие, назначение. Особенности процесса коммуникаций в предприятиях торговли Управленческая информация: понятие, назначение, виды		2
	13	<b>Практическое занятие. Процесс коммуникации</b> Ролевая игра «Эффективная коммуникация». Преграды в межличностной коммуникации и пути их преодоления	1	<b>3</b>
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составит кроссворд на тему: «Коммуникации в организации» 2. Построение схемы коммуникационных каналов предприятия торговли.	<b>8</b>	<b>3</b>
Тема 3.2. Деловое и управленческое общение	<b>Содержание учебного материала</b>			
	14	<b>Общение как форма взаимодействия людей</b> Этапы и фазы делового общения. Деловой этикет. Этический кодекс. Роль и место деловой этики в регулировании поведения работников предприятия.		2
	15	<b>Беседы и совещания:</b> понятие, классификация, технология организации и проведения Невербальные средства делового общения. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.		2
	16	<b>Деловое и управленческое общение</b> Деловое и управленческое общение. Деловое общение менеджеров по продажам, коммерческих агентов и др. с потребителями услуг торговли, руководством, подчиненными и коллегами по работе.		2
	17	<b>Практическое занятие. Подготовка и проведение совещания</b>	1	<b>3</b>

		Деловая игра «Подготовка и проведение совещания» на предприятии торговли, с применением методов и приемов делового и управленческого общения.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 3. Подготовка презентации на тему: «Деловые переговоры и их эффективность» 4. Составление плана проведения деловых переговоров	8	3
Тема 3.3 Организационная культура	<b>Содержание учебного материала</b>			
	18	<b>Концепция организационной культуры</b> Концепция организационной культуры: понятие содержание организационной культуры		2
	19	<b>Развитие организационной культуры</b> Развитие организационной культуры: формирование, поддержание изменений, управление организационной культурой		2
	20	<b>Практическое занятие. Организационная культура торгового предприятия</b> Решение профессиональных ситуаций	1	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка реферата на тему: «Организационная культура на примере торговой организации»	8	3
Тема 3.4. Руководство: власть и партнерство	<b>Содержание учебного материала</b>			
	21	<b>Руководство: власть и влияние</b> Власть и влияние: понятия, виды. Баланс власти. Харизма: понятие. Основные черты харизматической личности.		2
	22	<b>Стили управления</b> Стили управления: характеристика преимуществ и недостатков каждого стиля. Понятие лидерские качества. Подходы к лидерству.		2
	23	<b>Руководство: власть и партнерство</b> Власть и партнерство: Взаимоотношения с деловыми партнёрами, способность влиять на людей.		2
	24	<b>Практическое занятие. Определение и применение стиля управления</b> Решение ситуационных задач по определению и применению стиля управления с учетом особенностей менеджмента в профессиональной деятельности. Построение «решетки менеджмента».	1	3
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентаций на темы: 1. Проявление лидерских качеств в различных жизненных ситуациях 2. Власть харизматического лидера: сильные и слабые стороны	4	3
Тема 3.5. Самоменеджмент	<b>Содержание учебного материала</b>			
	25	<b>Менеджер: понятие, основные функции, роль и место в системе управления</b> Основные формы и специфические особенности управленческого труда. Требования, предъявляемые к личносно - деловым качествам менеджера. Квалификационные требования к менеджеру. Авторитет менеджера. Имидж менеджера: понятие, внешние характеристики, качества личности, позволяющие решить проблему имиджа, пути создания благоприятного имиджа		2
	26	<b>Самоменеджмент</b> Понятие, направления совершенствования организации труда, норма управляемости. Методы и технология оценки качеств менеджера. Вхождение руководителя в новую организацию. Правила служебного этикета. Культура управленческого труда		2
	27	<b>Практическое занятие. Оценка деловых качеств менеджера</b>	1	3



		Проведение тестирования по выявлению индивидуальных лидерских качеств.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентаций на темы: 1. «Портрет» идеального менеджера 2. Требования к организации рабочего места менеджера	<b>9</b>	<b>3</b>
Тема 3.6. Управление конфликтами		<b>Содержание учебного материала</b>		
	28	<b>Конфликты в организации</b> Понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения, стадии развития. Правила поведения в конфликте. Социальные роли участников конфликта. Последствия конфликтов. Методы управления конфликтными ситуациями в коллективе.		2
	29	<b>Стресс: понятие, виды, природа и причины возникновения</b> Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.		2
	30	<b>Практическое занятие. Управление конфликтами</b> Решение профессиональных задач по теме. Проведение тестирования на определение уровня конфликтности.	1	<b>3</b>
	31	<b>Практическое занятие. Степень подверженности стрессу</b> Проведение тестирования на определение степени подверженности стрессу.	1	<b>3</b>
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание эссе на тему: «Нужны ли конфликты в организации? В общении? В повседневной жизни?»	<b>8</b>	<b>3</b>
<b>Всего, часов</b>			<b>108</b>	
Самостоятельная работа обучающихся			92	
Обязательная учебная нагрузка обучающихся			16	
в том числе практических занятий			14	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала целесообразно использовать следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный - (теоретический обзор материалов курса);
- 2 - репродуктивный - (выполнение заданий и ситуаций по практике);
- 3 - продуктивный - (решение задач, самостоятельные творческие задания).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечен

Реализация программы общеобразовательной дисциплины предполагает наличие кабинета менеджмента.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

*Учебная мебель:*

- доска
- стол преподавателя
- кресло для преподавателя
- комплекты учебной мебели

*Технические средства обучения:*

- компьютер преподавателя, лицензионное программное обеспечение Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year), Microsoft Office (Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018)
- проектор

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основная литература**

- Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>
- Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97410>
- Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023>
- Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76994>

###### **Дополнительная литература**

- Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100164>
- 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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92831>

Куценко, Е. И. Проектный менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. И. Куценко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 265 с. — ISBN 978-5-4488-0553-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92148>

Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97371>

Дробышева, Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие / Л. А. Дробышева. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-394-02732-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85241>

Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 280 с. — ISBN 978-985-503-768-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93391>.

Романова, Ю. А. Сборник практических заданий по менеджменту : учебное пособие / Ю. А. Романова, А. О. Егоренко, Д. А. Чепик. — Москва : Научный консультант, 2017. — 112 с. — ISBN 978-5-9909964-6-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/75145>

#### ***Нормативные источники:***

1. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2016) [Электронный ресурс] : Консультант плюс. — Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198259>
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016) [Электронный ресурс] : Консультант плюс. — Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198256>
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2016) [Электронный ресурс] : Консультант плюс. — Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=192041>
4. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 09.03.2016) "О занятости населения в Российской Федерации"
5. "ГОСТ Р 51305-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Требования к персоналу" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 15.12.2009 N 770-ст)
6. "ГОСТ Р 51303-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 N 582-ст)

#### **Internet-ресурсы**

1. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) (сайт Банка России)
2. [www.government.ru](http://www.government.ru) (сайт правительства России)
3. [www.economi.gov.ru](http://www.economi.gov.ru) (сайт Минэкономразвития России)
4. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) (сайт Минфина РФ)
5. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) (сайт Росстата РФ)
6. [www.worldbank.ru](http://www.worldbank.ru) (сайт всемирного Банка)
7. [www.imf.org.ru](http://www.imf.org.ru) (сайт МВФ)
8. [www.wto.org.ru](http://www.wto.org.ru) (сайт ВТО)
9. [www.iea.ru](http://www.iea.ru) (сайт Института экономического анализа)
10. [www.bea.fing.ru](http://www.bea.fing.ru) (сайт Бюро экономического анализа)

#### **Периодические издания**

Российский экономический журнал

### **3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге,

письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Результаты обучения</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	- применение приемов менеджмента при управлении коммерческим предприятием	Текущий контроль в форме проверки выполнения самостоятельных работ по дисциплине

Формы и методы контроля результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформировавшиеся профессиональные компетенции (ПК), но и развитие общих компетенций (ОК) и обеспечивающие их умения, практические навыки и практический опыт

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Понимать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов выполнения профессиональных задач и оценка их эффективности	Текущий контроль в форме: - выполнения практических заданий; - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- решение стандартных и нестандартных ситуаций в профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме: - выполнения практических заданий; - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- приобретение навыков поиска и использования информационных ресурсов с целью обеспечения профессионального роста	Текущий контроль в форме: - выполнения практических заданий; - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие в социальной среде	Текущий контроль в форме: - выполнения практических заданий; - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования

ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- ориентация на личностный и профессиональный рост, постоянное повышение уровня своих знаний и своей квалификации	Текущий контроль в форме: - выполнения практических заданий; - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования
ОК 10 Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	- обладать высокими коммуникативными способностями	Текущий контроль в форме: - выполнения практических заданий; - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования

Раздел и/или тема	Результаты освоения дисциплины		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результата в
	ЗУН	Компетенции (код)					
Раздел 1 Темы 1.1-1.3	1,2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 10. ПК1.7	Текущий	Тестирование Устный опрос. Выполнение практических работ и ВСР	Тест Вопросы для устного опроса. Задания для выполнения практической работы и ВСР.	Учебный журнал	Бальная (2-5)
Раздел 2 Темы 2.1-2.3	1,2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 10. ПК1.7	Текущий	Тестирование Устный опрос. Выполнение практических работ и ВСР	Тест Вопросы для устного опроса. Задания для выполнения практической работы и ВСР.	Учебный журнал	Бальная (2-5)
Раздел 3 Темы 3.1-3.3	1,2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 10. ПК1.7	Текущий	Тестирование Устный опрос. Выполнение практических работ и ВСР	Тест Вопросы для устного опроса. Задания для выполнения практической работы и ВСР.	Учебный журнал	Бальная (2-5)
ОП.03	1,2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 10. ПК1.7	Промежуточная	Экзамен	Экзаменационные задания	Экзаменационная ведомость	Бальная (2-5)