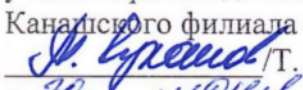


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Канашский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-производственной работе
Канашского филиала Финуниверситета
 /Т. М. Суханова/
« 30 » июня 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 «Менеджмент»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Крохина Екатерина Константиновна, преподаватель, первая квалификационная категория

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных, финансовых и учетных дисциплин и МДК

Протокол от «30» июня 2025 года № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии:  /И.И. Озерова/

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» является вариативной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

| Код общих и профессиональных компетенций | Умения | Знания |
|--|---|--|
| ОК 01 | <ul style="list-style-type: none">-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части-определять этапы решения задачивыявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемысоставлять план действия-определять необходимые ресурсывладеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах-реализовывать составленный планоценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <ul style="list-style-type: none">-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях-методы работы в профессиональной и смежных сферах-структуру плана для решения задачпорядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | <ul style="list-style-type: none">-определять задачи для поиска информацииопределять необходимые источники информации-планировать процесс поискаструктурировать получаемую информацию-выделять наиболее значимое в перечне информации-оценивать практическую значимость результатов поискаоформлять результаты поиска, применять средства | <ul style="list-style-type: none">-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельностиприемы структурирования информации-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием |

| | | |
|-------|---|--|
| | <p>информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>цифровых средств</p> |
| ОК 03 | <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>-применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>-оформлять бизнес-план</p> <p>-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>-презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> | <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>-основы предпринимательской деятельности</p> <p>-основы финансовой грамотности</p> <p>-правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | <p>-организовывать работу коллектива</p> <p>и команды</p> <p>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>-психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>-основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | <p>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>-особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| ОК 06 | <p>-описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>-сущность гражданско-патриотической позиции,</p> <p>общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | | деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | -соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона | -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности -пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона |
| ОК 08 | -использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | -роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности -средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности -особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности |

| | | |
|--------|---|---|
| ПК 1.1 | Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта | <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте |
| ПК 1.3 | проводить расчет налогов и сборов | методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий |
| ПК 1.6 | Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности | <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт |
| ПК 2.1 | проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты | <ul style="list-style-type: none"> нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных |

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 43 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 35 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 16 |
| практические занятия | 16 |
| самостоятельная работа | 8 |
| Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена | 3 |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов | Объем в часах | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Теория менеджмента | | 14 | |
| Тема 1.1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами | Содержание | 4 | ОК 01-ОК 09 |
| | 1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. | 2 | |
| | 2.Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. | | |
| | 3. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель.Организация как объект управления. | | |
| | 4. Закономерности управления различными системами(организациями). | | |
| | 5.Этапы и школы в развитии менеджмента. | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие. «Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента»» | 2 | |
| Самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическому занятию. Темы сообщений: - Школа научного управления. Принципы Ф. У Тейлора и его последователей. -Классическая (административная) школа управления: ее основатель и последователи. - Принципы административного управления, сформулированные А. Файолем. -Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. | 4 | | |

| | | | |
|---|---|----|---|
| | - Основные научные подходы к управлению. - Развитие управленческих идей в России. | | |
| Тема 1.2. Цикл менеджмента | Содержание | 6 | ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1 |
| | 1. Планирование, его цели, задачи. Виды планов предприятия. | 2 | |
| | 2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная. | | |
| | 3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок, осуществления контроля различных видов. | | |
| | 4. Способы и методы координации деятельности предприятия. | | |
| | 5. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации. | | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие. «Определение потребности мотивации. Разбор конкретных ситуаций». | 4 | |
| Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы | Содержание | 4 | ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1 |
| | 1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника, рыночных отношений. | 2 | |
| | 2. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализ. | | |
| | 3. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. | | |
| | 4. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования бизнес-единицы. Виды и классификация инноваций. | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие. «Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес-единицы». | | |
| Раздел 2. Технология менеджмента | | 18 | |
| Тема 2.1. Стратегический менеджмент | Содержание | 4 | ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1 |
| | 1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. | 2 | |
| | 2. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. | | |
| | 3. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | Практическое занятие Разработка миссии и стратегии предприятия. | 2 | |
| Тема 2.2. Управленческие решения и деловая коммуникация | Содержание | 6 | ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1 |
| | 1. Основные теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. | 4 | |
| | 2. Этапы и методы принятия управленческих решений. | | |
| | 3. Понятие и этапы процесса коммуникации. Формы деловой коммуникации. | | |
| | 4.Функции и алгоритм деловой коммуникации разных форм. Оформление итогов деловой коммуникации. | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие «Деловая игра «Принятие управленческого решения»». | 2 | |
| Тема 2.3. Методы истили управления | Содержание | 4 | ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1 |
| | 1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. | 2 | |
| | 2. Методы управления: административный, экономический, социально- психологический. | | |
| | 3. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. | | |
| | 4. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Моутона. | | |
| | 5. Ситуативное использование стиля управления. | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие. «Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации». | 2 | |
| Тема 2.4. Психология менеджмента | Содержание | 4 | ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1 |
| | 1. Конфликт, его сущность причины и последствия. | 2 | |
| | 2. Этапы развития конфликта. | | |
| | 3. Методы управления конфликтами. | | |
| | 4. Стресс, его причины и последствия. | | |
| | 5. Методы и подходы управления стрессом. | | |
| | 6. Управление социально-психологическим климатом в коллективе. | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие. «Деловая игра «Управление конфликтом»» | 2 | |
| | Самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной | 4 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | <p>литературы. Выполнение индивидуального проекта по созданию собственного банка (выполняется проект в виде презентации).</p> <p>Рекомендуемая структура индивидуального проекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Название банка и его организационно-правовая форма 2. Миссия, цели и задачи банка 3. Логотип банка 4. Дизайн офиса банка 5. Дресс-код сотрудников банка 6. SWOT-анализ деятельности банка и стратегия развития 7. Организационная структура управления 8. Продуктовая линейка банка 9. Мотивационная программа для сотрудников банка 10. Стратегия корпоративной культуры банка 11. Стандарты обслуживания клиентов банка (в том числе в конфликтной ситуации) 12. Визитная карточка 13. Рекламная продукция банка | | |
| Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена | | 3 | |
| Всего: | | 43 | |

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: кабинет общепрофессиональных дисциплин

| № | Наименование оборудования | Количество |
|---|--|--|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Стол ученический | 13 |
| 2 | Стул ученический | 25 |
| 3 | Стол преподавателя с ящиками для хранения | 1 |
| 4 | Кресло преподавателя | 1 |
| 5 | Доска магнитно-маркерная | 1 |
| 6 | Шкаф для хранения учебных пособий | 3 |
| 7 | Стенды настенные | 7 |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Сетевой фильтр | 1 |
| 2 | Мультимедийный комплекс (мультимедиа-проектор Benq, акустическая система Sven), настенный экран | 1 |
| 3 | Компьютер преподавателя (ОС Astra Linux, справочно-правовая система Консультант Плюс (сетевая файл-серверная версия), антивирусное ПО Kaspersky) | 1 |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Цифровые УМК | Рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, фонды оценочных средств по дисциплинам, методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы, LMS Moodle |

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 672 с. — ISBN 978-5-9776-0554-0. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2139996>

2. Грибов, В. Д. Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — 7-е изд., стер. — Москва : КноРус, 2024. — 275 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-12808-4. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/952691>

3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154> (дата обращения: 25.06.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов, Ю. А. Маленков, В. М. Жигалов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/534323>.

2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/535392>

3. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов, Ю. А. Маленков, С. В. Соколова [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/537932>

4. Контроль и оценка результатов дисциплины

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| <ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях -методы работы в профессиональной и смежных сферах -структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств -содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и | <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. | <ul style="list-style-type: none"> Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устной и письменной оценки Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы Оценка заданий, выполненных в ходе дифференцированного зачета. |

| | | |
|--|--|---|
| <p> профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования -основы предпринимательской деятельности -основы финансовой грамотности -правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности -основы проектной деятельности -особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений -сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности -пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона -роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности </p> | <p> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций </p> | <p> Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы Оценка заданий, выполненных в ходе дифференцированного зачета. </p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| <p>-средства профилактики перенапряжения</p> <p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>-особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности,</p> <p>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов</p> <p>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</p> <p>методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>- условия и порядок выдачи платежных карт</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>- законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> | | <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка заданий, выполненных в ходе дифференцированного зачета.</p> |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>-определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>-определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>-реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>-определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации</p> <p>-планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию</p> <p>-выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>-оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>-применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и</p> | <p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.</p> <p>Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия.</p> <p>Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом.</p> <p>Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</p> <p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.</p> <p>Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия.</p> <p>Демонстрация умений по</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка заданий, выполненных в ходе дифференцированного зачета.</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения индивидуального проекта</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| <p>жизненных и профессиональных целей</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт, - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов | <p>Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом.</p> <p>Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</p> | <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> |
|---|---|--|