МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления.
Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ
_____ В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
_____ С.Н.Сахаровский
«25» 04 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины «Менеджмент»

для специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Улан-Удэ

2018 г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B9C523B9C357D0B6A96448D522A58E73C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Рабочая программа учебной дисциплины **«Менеджмент»** разработана на кафедре «Бухгалтерский учет, анализ, аудит и налогообложение» ВСГУТУ для Технологического колледжа ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №69

Составители: Хантургаева А.А.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании ЦМК по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол от «25» 04 2018г. № 9

Председатель ЦМК _____ Хантургаева А.А.

Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления
Технологический колледж
Рабочая программа дисциплины «Менеджмент»
для обучающихся по специальности:
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Аннотация

1. Место дисциплины в учебно-воспитательном процессе.

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональную часть общепрофессионального цикла учебного плана и. реализуется на 2-м году очного обучения (3 семестр) на базе среднего общего образования и на 3-м году очного обучения (5 семестр) на базе основного общего образования, на 2 курсе заочного обучения на базе среднего общего образования и на 3 курсе заочного обучения на базе основного общего образования.

2. Цели изучения дисциплины и планируемые результаты обучения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить общие компетенции и профессиональные компетенции:

ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 4.7.Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

3. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины «Менеджмент» для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Вид учебной работы	*Объём часов очное*	*Объём часов заочное*
Максимальная учебная нагрузка	32	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32	12
в том числе:		
практические занятия	16	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-	20
Промежуточная аттестация	ДЗ	ДЗ

Содержание дисциплины: введение в теорию менеджмента; организация как объект управления; процессы управления; связующие процессы в менеджменте; социально-психологические аспекты менеджмента.

4. Список авторов рабочей программы

Хантургаева А.А., преподаватель каф. «Бухгалтерский учет, анализ, аудит и налогообложение» ВСГУТУ.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 7

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ 13

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 14

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 15

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1. Место дисциплины в учебно-воспитательном процессе.

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональную часть общепрофессионального цикла учебного плана и. реализуется на 2-м году очного обучения (3 семестр) на базе среднего общего образования и на 3-м году очного обучения (5 семестр) на базе основного общего образования, на 2 курсе заочного обучения на базе среднего общего образования и на 3 курсе заочного обучения на базе основного общего образования.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программе

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:
ОК 01. - ОК 05; ОК09.- ОК 11., ПК 4.7

3. Цели изучения дисциплины и планируемые результаты обучения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить общие компетенции и профессиональные компетенции:

ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 4.7.Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Распределение учебного времени дисциплины

Распределение учебного времени выполнено в виде выписки из УП. В таблице 1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах по семестрам, видов и объемов учебной работы в часах (лекции (Л)), практические занятия (Пр), о распределении форм СРС – самостоятельной работы студентов, расчетно-графические работы (РГР), контрольные (КР) и другие работы), а также форм ПА – промежуточной аттестации студентов по дисциплине(экзамен (Э), дифференцированный зачет (ДЗ), зачет (З), другие формы контроля):

Таблица 1 – Распределение учебного времени дисциплины

Форма обучения	Семестр и его продолжительность (нед.)	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ							
		Максимальная нагрузка (час)	В том числе					Форм СРС	Форм ПА - аттестация
			На аудиторные занятия (час)			на СРС (час)	Промежуточная аттестация.		
			Всего	В том числе					
				Л (час)	Пр (час)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
очная	3/5семестр 19 нед	32	32	16	16	-	-	-	ДЗ
Всего по очной		**32**	**32**	**16**	**16**	-	-	-	
заочная	2,3 курс	32	12	6	6	20	-	Д	ДЗ
Всего по заочной		**32**	**12**	**6**	**6**	**20**	-	-	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах для очной формы обучения	Объем в часах для заочной формы обучения	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	**Содержание учебного материала**	**4**	4	
	1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления.	2	0,5	
	2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.			
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	0,5	
	Практическое занятие Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».	2	0,5	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Школа научного управления и классическая (административная) школа управления. Принципы Ф.У. Тейлора. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Партисипативный подход. Хоторнские эксперименты. Модели менеджмента		3	
Тема 2. Цикл менеджмента	**Содержание учебного материала**	**4**	4	

	1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия.	2	0,5	
	2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.			
	3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия.			
	4. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.			
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	0,5	
	Практическое занятие Определение потребности мотивации.	1	0,25	
	Практическое занятие Правила и принципы построения организационных структур.	1	0,25	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Сущность и взаимосвязь функций управления. Роль планирования в управлении. Принципы и техника планирования. Роль контроля в управлении. Основные теории мотивации. Практика мотивации труда.	1	3	
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	**Содержание учебного материала**	**4**	4	
	1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа.	2	0,5	
	2. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного			

	существования. Виды и классификация инноваций.			
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	0,5	
	Практическое занятие Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы.	2	0,5	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Методика проведения ПЭСТ анализа. Методика проведения S.W.O.T анализа. Роль инноваций в современном обществе.		3	
Тема 4. Стратегический менеджмент	**Содержание учебного материала**	**5**	5	
	1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей.	2	0,25	
	2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.		0,25	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**3**	0,5	
	Практическое занятие Составление миссии предприятия.	2	0,5	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Предназначение миссии компании. Сущность и значение конкурентной стратегии. Выбор и реализация конкурентной стратегии. Эффективность конкурентной стратегии.	1	4	
Тема	**Содержание учебного материала**	**5**	5	

5.Управленческие решения и деловая коммуникация	1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений.	2	0,5	
	2. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.		0,5	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	0,5	
	Практическое занятие Деловая игра: «Принятие управленческого решения».	2	0,5	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений. Дерево решений. Преграды в коммуникациях. Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения. Правила проведения самопрезентации.	1	3,5	
Тема 6. Методы и стили управления.	**Содержание учебного материала**	**5**	5	
	1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.	2	0,25	
	2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.		0,25	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	0,5	
	Практическое занятие Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	2	0,5	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и	1	4	

	специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Основы и формы власти. Личностные, организационные и личностно-организационные основы власти. Влияние через убеждение и участие. Эффективное использование влияния. Значение психологических методов управления			
Тема 7.Психология менеджмента.	**Содержание учебного материала**	**5**	5	
	1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами.	2	1	
	2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.		1	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	1	
	Практическое занятие Деловая игра «Управление конфликтом».	2	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. **Тематика внеаудиторной работы** Значение психологических методов управления Сущность социально-психологического климата. Значимость социально- климата и его роль в работе компании. психологического	1	2	
Промежуточная аттестация		**Дифференцированный зачет**	**Дифференцированный зачет**	
Всего:		**32**	**32**	

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это планируемая учебная и научная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

СРС по данной дисциплине включает:

- подготовку к аудиторным занятиям (проработка пройденного учебного материала по конспектам, рекомендованной преподавателем учебной и научной литературе; изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку);
- подготовка к практическим занятиям (решение домашних заданий (задач, упражнений и т.п.));
- выполнение индивидуальных самостоятельных работ и заданий (реферат, расчетно-графическая работа, создание презентаций на заданные темы, контрольная работа).

Распределение бюджета времени на выполнение индивидуальных СРС представлено в таблице 3.

Таблица 4 – Учебно-методическая (технологическая) карта СРС

Номер раздела и темы дисципли-ны	Ф/О	Код и наименование индивидуального проекта – задания или вида СРС	Объем часов на СРС	Сроки выполне-ния	Рекомендуемые УММ	Форма контроля СРС
1	3	4	5	6	7	8
ТЕМА1-7	З	Выполнение ИЗ-доклад	4	до и во время сессии	[1-6]	Защита
Общие затраты времени обучающимися по всем видам СРС						
СРС: подготовка к лекционным и практическим занятиям					10	
Выполнение заданий и разбор ситуаций					4	
Подготовка докладов					6	
Итого					**20**	

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Код и наименование направления подготовки	Учебно-методический материал		Количество экземпляров	
	№№ п/п	Наименование	Всего	На 1 обучающегося, приведенного к оч. Ф
1	2	3	4	5
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	**Основная литература**			
	1	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования по специальностям "Информационные системы и программирование", "Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем" / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2018. - 299, [1] с. : рис., табл.; 21 см. - (Профессиональное образование) 3000 экз. (Шифр -473224)	15	100%
	2	Менеджмент:учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по экономическим специальностям / В. Д. Грибов. - КНОРУС, 2013. - 273, [5] с.	1	
	3	Менеджмент : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Г. Б. Казначевская. - Феникс, 2014. - 348, [4] с.	1	
	4	Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие для студентов средних учебных заведений / В. Д. Грибов. - Москва : КНОРУС, 2018. - 223, [1] с. : рис., табл.; 21 см. - (Среднее профессиональное образование). (Шифр -364338)	11	
	5	Финансовый менеджмент : учебник и практикум для бакалавриата и	30	

		магистратуры : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Е. Е. Румянцева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Юрайт, 2016. - 360		100%
	6	Менеджмент : практикум. Направление подготовки 38.03.01 – Экономика. Профили подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение». Бакалавриат / Л. И. Горбенко, О. А. Борис .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2016 .— 132 с. http://lib.rucont.ru/efd/603315/info	ЭБС	
	7	Менеджмент: учебное пособие/ И.О. Нагаслаева (и др.) – Улан-Удэ: Изд-во ВСГУТУ, 2015 – 153 с.	20	

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В таблице 5 представлены общеуниверситетские ресурсы, которые должны быть использованы для полноценного изучения дисциплины.

Таблица 5 – Сведения об оснащенности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

Используемые специализированные аудитории и лаборатории			
№	Наименование	№ аудитории	Оборудование
1	Лекционная аудитория	14-01,14-проф2, 15-461, 8-433, 750	Специализированная мебель (учебная) Набор демонстрационного оборудования

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - актуальный профессиональный и	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно	Оценка результатов выполнения

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; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной	усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении	практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

деятельности; - 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; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;	практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план;	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; определять источники		