

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.03.2023 09:55:46  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbf

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор



Н.Н. Бельков

« 31 » марта 2023 г

Рабочая программа дисциплины

**ОП.03 Менеджмент (по отраслям)**

---

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям) 9 кл.

Форма обучения: очная 2 курс, 3 семестр  
заочная 3 курс

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Цель освоения дисциплины:**

– дать студентам теоретические знания и практические навыки по овладению методикой и навыками менеджмента, возможностями их практического применения для самостоятельной разработки и принятия управленческих решений на уровне среднего звена.

### **Основные задачи освоения дисциплины:**

– понимание сущности и значения менеджмента в организационно-управленческой системе государства;

– освоение основных методов и специфических приемов менеджмента и применение их на практике.

Результатом освоения дисциплины «Менеджмент» обучающимися по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Менеджмент» находится в обязательной части цикла общепрофессиональных дисциплин учебного плана. Приступая к изучению данной дисциплины, студент должен иметь базовые знания по экономической теории, микроэкономике.

Знания и умения, полученные в результате освоения дисциплины «Менеджмент», являются необходимыми для изучения следующих дисциплин: Основы экономики, Экономика организации, Макроэкономика, Документационное обеспечение управления.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
<b>Общие компетенции</b>		<b>В области знания и понимания (А)</b>
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Знать:</b> - 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.
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	

ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<b>Уметь:</b> 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 .
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
	<b>Профессиональные компетенции</b>	
ПК 4.3	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями	
ПК 4.4	Организовывать работу трудового коллектива	
ПК 4.5	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг Исполнителями	

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 47 часов

##### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

##### 4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 1, вид отчетности – экзамен

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	1 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>47</b>	<b>47</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>47</b>	<b>47</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	31	31
Семинарские занятия (СЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)		
Эссе (Э)		
Контрольная работа		
Самостоятельное изучение разделов		
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)		
Подготовка и сдача экзамена		

##### 4.1.2. Заочная форма обучения: курс – 3, вид отчетности – экзамен

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	1 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>47</b>	<b>47</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	6	6
Семинарские занятия (СЗ)	2	2
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>39</b>	<b>39</b>
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	10	10
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	10	10
Самостоятельное изучение разделов	10	10

Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	9	9
Подготовка и сдача экзамена		

## 5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

#### 5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>			
<b>Тема 1.1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие менеджмента, сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента, этапы развития менеджмента. Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	4	1
<b>Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике</b>			
<b>Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования	4	2
	<b>Практическое занятие:</b> Определение стратегических направлений развития предприятия (организации), построение дерева целей.	2	
<b>Тема 2.2. Организация как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация как функция менеджмента: понятие, значение. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения. Ключевые элементы структуры. Делегирование, ответственность, полномочия. Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления. Организационные регламенты	4	2
	<b>Практические занятия</b> Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.	2	
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	

<b>Мотивация как функция менеджмента</b>	Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования. Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании		<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> Формирование системы мотивации и стимулирования труда.	<b>2</b>	
<b>Тема 2.4. Контроль как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	<b>4</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> Разработка системы контроля (по выбранному направлению деятельности)	<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Методы и стили менеджмента</b>			
<b>Тема 3.1. Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Методы управления: понятие, классификация, направленность, содержание, организационная форма методов, взаимосвязь. Характеристика экономических методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика административных методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>Тема 3.2. Стили менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей	<b>4</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> Методы и стили менеджмента	<b>2</b>	
<b>Тема 3.3. Процесс принятия управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> Процесс принятия управленческого решения (деловая игра)	<b>2</b>	<b>1</b>

<b>Тема 3.4. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.	<b>1</b>	<b>1</b>
	<b>Практические занятия</b> Организация и проведение совещания, переговоров, беседы (деловая игра)	<b>4</b>	<b><u>2</u></b>
	<b>экзамен</b>		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>47</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 5.1.2 Заочная форма обучения:

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>			
<b>Тема 1.1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие менеджмента, сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента, этапы развития менеджмента. Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	не предусмотрены	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение рефератов по вопросам: американская модель менеджмента, японская модель менеджмента, западноевропейская модель менеджмента Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 2. Функ-</b>			

<b>ции менеджмента в рыночной экономике</b>			
<b>Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования	1	2
	<b>Практическое занятие:</b> Определение стратегических направлений развития предприятия (организации), построение дерева целей.	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта и учебной литературы, заполнение рабочей тетради Подготовка к практическому занятию (выбор предприятия)	4	3
<b>Тема 2.2. Организация как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация как функция менеджмента: понятие, значение. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения. Ключевые элементы структуры. Делегирование, ответственность, полномочия. Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления. Организационные регламенты	1	2
	<b>Практические занятия</b> Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	6	3
<b>Тема 2.3. Мотивация как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования. Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании	1	2
	<b>Практические занятия</b> Формирование системы мотивации и стимулирования труда.	не предусмотрены	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	6	3

<b>Тема 2.4. Контроль как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	<b>1</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> Разработка системы контроля (по выбранному направлению деятельности)	не предусмотрены	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	<b>6</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 3. Методы и стили менеджмента</b>			
<b>Тема 3.1. Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Методы управления: понятие, классификация, направленность, содержание, организационная форма методов, взаимосвязь. Характеристика экономических методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика административных методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание	<b>1</b>	<b>1</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	<b>6</b>	<b>3</b>
<b>Тема 3.2. Стили менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей	<b>1</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> Методы и стили менеджмента	не предусмотрены	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	<b>6</b>	<b>3</b>
<b>Тема 3.3. Процесс принятия управ-</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие ре-	не предусмотрены	

<b>управленческих решений</b>	шения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспекта лекций и учебной литературы, заполнение рабочей тетради	<b>1</b>	<b>3</b>
	<b>Практические занятия</b> Процесс принятия управленческого решения (деловая игра)	не предусмотрены	
<b>Тема 3.4. Деловое общение</b>	Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.	не предусмотрены	
	<b>Практические занятия</b> Организация и проведение совещания, переговоров, беседы (деловая игра)	не предусмотрены	
	<b>Самостоятельная работа</b>	не предусмотрены	<b>3</b>
	<b>экзамен</b>		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>47</b>	

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:**

#### **6.1.1 Основная литература**

1. Гражданский кодекс РФ
2. Трудовой кодекс РФ
3. Попова И.В. Основы менеджмента: Учебное пособие. – Иркутск: ИрГАУ, 2014. – 190 с.
4. Аляксин Б.С. Менеджмент организации: Учебное пособие. – М: РАКО АПК, 2013. – 278 с.
5. Коваленко Б.Б. Основы менеджмента: Учебное пособие. – С-Пб: СПбНИУ ИТМО, 2013. – 344 с.
6. Гусева Е.П. Менеджмент; учебно-методический комплекс М.: Изд. центр ЕАОИ. 2008. – 416 с.
7. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: учебник, 5 изд., перераб. и доп.-М.: Дашков и К, 2008.-556
8. Зиновьев В.Н. Менеджмент: Учебное пособие /В.Н.Зиновьев, И.В.Зиновьева.-3-е изд.-М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010.-480 с.
9. Казначевская Г.Б., Менеджмент: учебник.-М.: Издательство: Феникс+, Серия: среднее профессиональное образование , 2010г.- 378 с.
10. Цветков, А. Н. Основы менеджмента / А. Н. Цветков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-507-44801-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/243344>

#### **6.1.2. Дополнительная литература:**

1. Аширов Д.А. Управление персоналом: учебное пособие.-М.:ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008.-432с.
2. Костин В.А., Костина Т.В. Менеджмент: учебное пособие.-М.: Гардарики, 2008.-334с.
3. Сорокина М.В. Менеджмент в торговле: Учебное пособие.-СПб: Издательский дом «Бизнес-пресса», 2007.-480с.
4. Лукичева Л.И. Управление организацией: учебное пособие.-М.: Омега – Л, 2008.-360с.
5. Николаева Т.И. Менеджмент: учебное пособие.-М.: КНОРУС, 2008.-320с.

6. Кондратьева, И. В. Основы экономики сельскохозяйственного предприятия : учебное пособие для спо / И. В. Кондратьева. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 232 с. — ISBN 978-5-8114-5247-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/149315>
7. Журнал «Управление персоналом»
8. Журнал «Справочник руководителя»

### **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:**

1. <http://fcior.edu.ru> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
2. <http://www.aup.ru/> AUR.RU Административно-управленческий портал

### **6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

1. Юликов Л.И., Драчева Е.Л. Менеджмент; учебное пособие для студ. Учреждений сред.проф.образования.-2-е изд., стер.-М.: Издательский центр «Академия»: Мастерство, 2002.-288с
2. Попова С.М.Организация взаимодействия в системе менеджмента: учебное пособие.-Чита: ЗИП СибУПК, 2005.-52с.

3. Вельм, Марина Владимировна (кандидат экономических наук; доцент).

Теория финансового менеджмента : учебная программа для самостоятельной работы для студентов очного и заочного обучения направления 38.03.02 – Менеджмент / М. В. Вельм ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. - Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2020. - 22 с.. - Текст : электронный // Электронная библиотека Иркутского ГАУ.

### **6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:**

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

- MS Windows XP, пакет MS office 2003, антивирус Kaspersky Endpoint Security 8;
- справочные правовые системы Гарант Плюс, Консультант.

**7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,  
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Ауд. 227	<p><b>Специализированная мебель:</b> комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 64 места, трибуна 1 шт.</p> <p><b>Технические средства обучения:</b> мультимедиа проектор Optoma X302 - 1 шт., доска 3-х элементная меловая 1шт., учебно-наглядные пособия.</p> <p><b>Список ПО на компьютере:</b> Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2.	Ауд. 318	<p><b>Специализированная мебель:</b> комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 80 мест, трибуна 1 шт.</p> <p><b>Технические средства обучения:</b> 2 доски 3-х элементных меловых, учебно-наглядные пособия.</p>	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа
3.	Ауд. 303	<p><b>Специализированная мебель:</b> Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт.</p> <p><b>Технические средства обучения:</b> 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p>	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

		<b>Список ПО на компьютере:</b> Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	
--	--	--	--

## 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения и знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обуче- ния</b>
<p><i>Уметь:</i> 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.</p>	<p>Выполнение и оценка результатов практических занятий. Защита отчетов по практическим работам. Решение вариативных задач и упражнений.</p> <p>Проверка и оценка самостоятельных работ и конспектов по темам. Оценка работы с программными продуктами. Оценка результатов тестирования. Оценка устных и</p>
<p><i>Знать:</i> - 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;</p>	

-стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	письменных индивидуальных ответов обучаемых.
---	--

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	демонстрация интереса к будущей профессии	-экспертное наблюдение
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области будущей профессиональной деятельности - коммерция(по отраслям) оценка эффективности и качества выполнения практических работ и заданий;	- экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях;
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в сфере организации торговли; организация самостоятельных занятий при изучении учебной дисциплины	- наблюдение и оценка работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций;
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	взаимодействие обучающихся и преподавателей в ходе обучения;	- наблюдение за ролью обучающихся в группе;
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные;	- наблюдение за формированием навыков работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях

<p>ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>толерантное отношение к обучающимся разных национальностей и вероисповеданий</p>	<p>- наблюдение за формированием навыков работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях</p>
<p>ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>анализ инноваций в сфере применения ресурсосберегающих технологий при организации производства и охране окружающей среды</p>	<p>экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях</p>
<p>ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>применение полученных знаний и навыков при составлении, заполнении и оформлении бланков документов на практических занятиях;</p>	<p>- контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося;</p>
<p>ПК 4.3 Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями</p>	<p>выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области будущей профессиональной деятельности - коммерция(по отраслям)</p>	<p>- наблюдение за использованием информационных технологий</p>
<p>ПК 4.4 Организовывать работу трудового коллектива</p>	<p>взаимодействие обучающихся и преподавателей в ходе обучения; самоанализ и коррекция результатов собственной работы;</p>	<p>- мониторинг развития профессиональных качеств обучающегося. Промежуточный контроль: экзамен</p>
<p>ПК 4.5 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг Исполнителями</p>	<p>оценка эффективности и качества выполнения практических работ и заданий;</p>	<p>- контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; Промежуточный контроль: экзамен</p>

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Программу составил:



преподаватель высшей квалификационной категории Кабанов Анатолий Егорович

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин.  
протокол № 8 от «29» марта 2023 г.

Председатель ПЦК

  
(подпись)

Е.А.Хуснудинова

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:



А.Н. Корнейчук