Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Вишневский Дмитрий Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.04.2025 21:15:30
Уникальный программный ключ:
03474917c4d012283e5ad996a48a5e70bf8da057

**ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.08 МЕНЕДЖМЕНТ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и ПООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии экономических дисциплин

Протокол от 11 марта 2024 года №3

Председатель методической комиссии _____С.И. Васильченко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

_____Кузьмина

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) **ОП.08 Менеджмент** является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Рабочая программа может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;

определять этапы решения задачи;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;

определять необходимые источники информации;

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;

определять траектории профессионального развития и самообразования.

применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;

проводить работу по мотивации трудовой деятельности;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;

формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

использовать современное программное обеспечение;

пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;

различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;

применять современную научную профессиональную терминологию;

учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности;

знать:

сущность и характерные черты современного менеджмента, историяего развития;

цикл менеджмента;

внешняя и внутренняя среда организации;

система методов управления;

цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;

принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;

процесс принятия и реализации управленческих решений;

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

приемы самоменеджмента;

основы формирования мотивационной политики организации;

стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

правила оформления документов и построения устных сообщений.

содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;

содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;

основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;

современная научная и профессиональная терминология;

методы планирования и организации работы подразделения;

функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

1.3 Использование часов вариативной части в программе подготовки специалистов среднего звена *(данный пункт заполняется образовательной организацией (учреждением) при разработке рабочей программы)*

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименования темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1					

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 72 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 60 часов;

самостоятельной работы обучающихся –12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Тематический план учебной дисциплины ОП.08 Менеджмент

Коды компетенций	Наименование тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	**в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов	**в т.ч. курсовая работа (проект),** часов	**Всего,** часов	**в т.ч. курсовая работа (проект),** часов
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента							
ОК 01-11	**Тема 1.1.** Методологические основы менеджмента	6	4	2		2	
ОК 01-11	**Тема 1.2.** История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	4	4	2			
Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике							
ОК 01-11, ПК 4.5	**Тема 2.1.** Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	8	6	4		2	
ОК 01-11, ПК 4.5-4.7,	**Тема 2.2.** Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	6	6	4			
ОК 01-11	**Тема 2.3. Ор**ганизация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	10	8	4		2	
Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений							
ОК 01-11, ПК 2.6; ПК 4.6	**Тема 3.1.** Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	12	8	6		4	

Коды компетенций	Наименование тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	**в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов	**в т.ч. курсовая работа (проект),** часов	**Всего,** часов	**в т.ч. курсовая работа (проект),** часов
ОК 01-11, ПК 4.6 - 4.7	**Тема 3.2.** Проблема и пути ее решения	8	6	4		2	
Раздел 4. Основы функционального менеджмента							
ОК 01-11	**Тема 4.1.** Деловое общение. Деловая этика в организации	8	8	4			
ОК 01-11, ПК 4.7	**Тема 4.2.** Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	8	8	4			
Промежуточная аттестация: **дифференцированный зачет**		2	2				
Всего часов:		**72**	**60**	**34**		**12**	

3.2 Содержание обучения по учебной дисциплине ОП.08 Менеджмент

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	**Содержание учебного материала**	
	Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента.	2
	Практические занятия	
	Менеджер, его место и роль в организации	2
	Самостоятельная работа студентов	
	Особенности российского менеджмента.	2
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	**Содержание учебного материала**	
	Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход	2
	Практические занятия	
	Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению	2
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	**Содержание учебного материала**	
	Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	2
	Практические занятия	
	Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Мотивация персонала	4
	Самостоятельная работа студентов	
	Частные принципы менеджмента	2
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция	**Содержание учебного материала**	
	Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика	2

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов
управления. Стратегия и тактика менеджмента	менеджмента	
	Практические занятия	
	Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)	4
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	**Содержание учебного материала**	
	Понятие и элементы организационной структуры управления. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов организационных структур управления.	4
	Практические занятия	
	Проектирование организационной структуры управления в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления.	4
	Самостоятельная работа студентов	
	Реорганизация организационной структуры управления	2
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	**Содержание учебного материала**	
	Управленческая информация. Новые информационные технологии. Понятие и виды управленческих решений	4
	Практические занятия	
	Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений	2
	Самостоятельная работа студентов	
	Коммуникации в менеджменте Условия эффективности управленческих решений	6
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	**Содержание учебного материала**	
	Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации	2
	Практические занятия	
	Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем	4
	Самостоятельная работа студентов	
	Решение конфликтных ситуаций	2

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	**Содержание учебного материала**	
	Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании	4
	Практические занятия	
	Искусство общения и деловые переговоры.	4
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	**Содержание учебного материала**	
	Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	4
	Практические занятия	
	Организация деятельности кадровых служб. Отбор персонала Оценка сотрудников и прием на работу	2
	Контрольная работа	2
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		
Всего часов:		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Менеджмент».

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

компьютер, программное обеспечение общего и профессионального назначения;

телевизор;

обучающие видеофильмы.

4.2 Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение студентами учебной дисциплины должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий студенты закрепляют и углубляют знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как: «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит», «Безопасность жизнедеятельности», должно предшествовать освоению профессиональных модулей или изучается параллельно.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете «Менеджмент», согласно ФГОС СПО РФ по специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения должен складываться из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос студентов на занятиях, тестовый контроль, проверка выполненных практических заданий и т.д.

промежуточный контроль: дифференцированный зачет.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент / О. С. Виханский. – М.: Экономист, 2006.

2. Гордиенко, Ю. Ф. Менеджмент: учебник / Ю. Ф. Гордиенко и др. – М.: Московские учебники; Ростов-на-Дону: Феникс, 2006.

3. Драчѐва, Е. Л. Менеджмент: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчѐва, Л. И. Юликов. – М.: Издательский центр «Академия»,2016. – 243 с.

4. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента: учеб. Пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: «Острожье», 2004. – 336 с.

Дополнительные источники:

1. Гончаров В.В. В поисках совершенства руководства. М., 2013.

2. Ермоловым Л.П. Теоретические основы менеджмента. Мн., 2002.

3. Ладанов И.Д. Практический менеджмент. М., 2002.

4. Минаев Э.С. и др. Основы теории менеджмента. М., 2003.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	**Основные показатели оценки результатов**	**Формы и методы контроля и оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления 85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Тестирование
научные подходы к управлению	Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	Оценка по результатам устного опроса

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
	Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отельных видов ОСУ	Проверочная работа
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	Оценка по результатам устного опроса.
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация,	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	Оценка по результатам письменного опроса

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта		
этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	Проверочная работа. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Тестирование. Оценка по результатам моделирования конкретных ситуаций в процессе делового общения
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам решения кейса
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Экспертное наблюдение в ходе выполнения практического задания
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)	Оценка результатов выполнения практического задания
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации	Оценка результатов выполнения практического задания

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
	персонала	
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации. Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её святи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий, Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её святи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей	Оценка по результатам выполнения практического задания

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
	деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, святи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.	
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации	Экспертное наблюдение и оценка результатов выполнения практического задания
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Оценка по результатам выполнения практического задания
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Оценка по результатам выполнения практического задания