Министерство образования красноярского края

краевое Государственное автономное

профессиональное образовательное учреждение

 «емельяновский дорожно-строительный техникум»

**рабочая ПРОГРАММа**

**учебной дисциплины**

|  |
| --- |
| **ОП.03 Менеджмент** |

|  |
| --- |
| **по специальности среднего профессионального образования:**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |

**(код, наименование специальности, уровень подготовки)**

**Емельяново**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России №69 от 05.02.2018г., зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018г. №50137,

с учетом:

- профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019г. №103н, зарегистрированного в Минюсте РФ 25.03.2019г №54154.

Организация-разработчик:

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Емельяновский дорожно-строительный техникум

Разработчики:

Ермоленко Евгения Игоревна, преподаватель краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения Емельяновский дорожно-строительный техникум

ОГЛАВЛЕНИЕ

[1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ 4](#_Toc532230668)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ 9](#_Toc532230669)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ 16](#_Toc532230670)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ 17](#_Toc532230671)

# ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

* 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Данная рабочая программа предусматривает освоение содержания учебной дисциплины Менеджмент с применением дистанционных технологий обучения в формате электронных лекций, видеоконференций, онлайн-занятий.

* 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по специальности бухгалтер.

* 1. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная дисциплина ОП.03 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 01; ОК 02;ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |  |
| **ОК 1**Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Уок1/1 распознавать задачу и/или проблему;Уок1/2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уок1/3 определять этапы решения задачи; Уок1/4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;Уок1/5 составить план действия и реализовывать его; Уок1/6 определить необходимые ресурсы. | Зок1/1 Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;Зок1/2 особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |  |
| **ОК 2**Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Уок2/1 определять задачи для поиска информации; Уок2/2 определять необходимые источники информации; Уок2/3 планировать процесс поиска; Уок2/4 структурировать получаемую информацию; Уок2/5 выделять наиболее значимое в перечне информации; Уок2/6 оценивать практическую значимость результатов поиска; Уок2/7 оформлять результаты поиска. | Зок2/1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; Зок2/2 приемы структурирования информации. |  |
| **ОК 3**Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Уок3/1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уок3/2 применять современную научную профессиональную терминологию; Уок3/3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Зок3/1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зок3/2 современная научная и профессиональная терминология; Зок3/3 возможные траектории профессионального развития и самообразования. |  |
| **ОК 4**Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Уок4/1 Организовывать работу коллектива и команды; Уок4/2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Зок4/1 Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |  |
| **ОК 5**Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Уок5/1 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Зок5/1 Особенности социального и культурного контекста; Зок5/2 правила оформления документов и построения устных сообщений. |  |
| **ОК 9**Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Уок9/1 Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уок9/2 использовать современное программное обеспечение. | Зок9/1 Современные средства и устройства информатизации; Зок9/2порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |  |
| **ОК 10**Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Уок10/1 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Зок10/1Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |  |
| **ОК 11**Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Уок11/1 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Уок11/2 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Зок11/1Основы финансовой грамотности; Зок11/2 порядок выстраивания презентации; Зок11/3финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |  |
| **ПК 2.6.** Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | Упк2.6/1 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | Зпк2.6/1 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Практический опыт: В выполнении контрольных процедур и их документировании |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

У 1 – Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

У 2 – анализировать организационные структуры управления;

У 3 – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

У 4 – применять в профессиональной деятельности приемы делового управленческого общения;

У 5 – принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

У 6 – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

З 1 – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

З 2 – методы планирования и организации работы подразделения;

З 3 – принципы построения организационной структуры управления;

З 4 – основы формирования мотивационной политики организации;

З 5 – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

З 6 – внешнюю и внутреннюю среду организации;

З 7 – цикл менеджмента;

З 8 – процесс принятия и реализации управленческих решений;

З 9 – функции менеджмента в рыночной экономике;

З 10 – организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

3 11 – систему методов управления;

З 12 – методику принятия решений;

З 13 – стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

* 1. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Учебная нагрузка обучающихся (час.) |
|  | Объем нагрузки | Самостоятельная работа | нагрузка во взаимодействии с преподавателем |
| теоретическая | лабораторные и практические | курсовых работ (проектов) | консультации |
| 2 курс 3 семестр | 48 | 0 | 32 | 16 | 0 | 0 |
| ***Итого:*** | **48** | **0** | **32** | **16** | **0** | **0** |
| *2 курс 3 семестр*  | *Промежуточная аттестация в форме* ***дифференцированного зачета*** |

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

* 1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | ***48*** |
| теоретическое обучение | *32* |
| лабораторные и практические занятия | *16* |
| курсовая работа (проект)  | 0 |
| Самостоятельная работа  | ***0*** |
| **Промежуточная аттестация** | *ДЗ* |

* 1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № занятия | Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа  | Объем образовательной нагрузки | Учебная нагрузка (час.) | Результаты освоения учебной дисциплины | Коды формирующие компетенции |
| Самостоятельная работа | нагрузка во взаимодействии с преподавателем | ОК | ПК |
| теоретическое обучение  | лабораторные и практические занятия | курсовых работ (проектов) | консультации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 |  | 8 | 9 | 10 |
| **Всего часов:** | **48** |  | **32** | **16** |  |  |  |  |  |
| *2 курс. 3 семестр всего часов:* | ***48*** |  | ***32*** | ***16*** |  |  |  |  |  |
| **Раздел 1. Основы менеджмента** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Сущность и характерные черты современного менеджмента** | Определение понятия менеджмента, сущности и содержания. Менеджмент как человеческий фактор, наука, специальность и система отношений. Характерные черты современного менеджмента. Функции менеджмента. Система методов управления | **1** |  | **1** |  |  |  | Зок1/1Зок3/2Зпк2.6/1З1 | ОК1ОК3 | ПК 2.6 |
| **2-3** | **Функции менеджмента** | Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности организации. Система методов управления. | **2** |  | **2** |  |  |  | Зок3/2 Зпк2.6/1З9 | ОК3 | ПК 2.6 |
| **4** | **История развития менеджмента и зарубежный опыт** | История возникновения менеджмента и его роль в развитии современного производства. Зарубежный опыт подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах. | **1** |  | **1** |  |  |  | Зок3/2 Зпк2.6/1З1 | ОК1ОК3 | ПК 2.6 |
| **5-6** | **Связующие процессы в менеджменте**  | Информация как ресурс управления. Коммуникации и коммуникационный процесс. Типы коммуникационных процессов. Модели коммуникаций. Принятие решений. | **2** |  | **2** |  |  |  | Зок3/2Зок9/1 Зпк2.6/1З8 | ОК3ОК9 | ПК 2.6 |
| **7-8** | **Практическое занятие «Принятие решений»** | Тренинг по методике принятия решений | **2** |  |  | **2** |  |  | Уок1/4Уок4/1 Упк2.6/1У5 | ОК1ОК4 | ПК 2.6 |
| **9** | **Понятие и сущность организации** | Определение понятия организации. Организация как основа менеджмента | **1** |  | **1** |  |  |  | Зок3/2 Зпк2.6/1З1 | ОК1ОК3ОК9 | ПК 2.6 |
| **10** | **Основные признаки организации** | Характеристика признаков организации. Этапы жизненного цикла организации | **1** |  | **1** |  |  |  | Зок2/2Зок3/2 Зпк2.6/1З7 | ОК2ОК3 | ПК 2.6 |
| **11-12** | **Практическое занятие «Жизненный цикл»** | Определение жизненного цикла организации | **2** |  |  | **2** |  |  | Уок1/4Уок3/2 Упк2.6/1У1 | ОК1ОК3 | ПК 2.6 |
| **13-14** | **Внутренняя и внешняя среда организации**  | Организация как объект управления. Характеристика внешней среды организации. Две составляющие внешней среды. Характеристика внутренней среды организации. Подсистемы организации. | **2** |  | **2** |  |  |  | Зок3/2 Зпк2.6/1З6 | ОК3 | ПК 2.6 |
| **15-16** | **Практическое занятие «Внутренняя среда организации»** | Определение внутренней среды организации на конкретном примере. | **2** |  |  | **2** |  |  | Уок1/4Уок3/2Уок10/1 Упк2.6/1У4 | ОК1ОК3ОК10 | ПК 2.6 |
| Раздел 2. Управление организацией |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17-18** | **Сущность планирования производственной деятельности** | Планирование как одна из основных функций менеджмента. Сущность планирования производственной и профессиональной деятельности. Основные стадии планирования. Стратегические планы. Функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана. Тактические планы и их реализация. | **2** |  | **2** |  |  |  | Зок2/2Зок3/2 Зпк2.6/1З2 | ОК2ОК3 | ПК 2.6 |
| **19** | **Контроль производственной деятельности** | Этапы и виды контроля. Правила контроля | **1** |  | **1** |  |  |  | Зок2/2Зок3/2 Зпк2.6/1З10 | ОК2ОК3 | ПК 2.6 |
| **20-21** | **Практическое занятие «Цикл менеджмента»** | Исследование цикла менеджмента на конкретном примере | **2** |  |  | **2** |  |  | Уок1/4Уок3/2 Упк2.6/1У1 | ОК1ОК3 | ПК 2.6 |
| **22** | **Организация и типы организационных структур**  | Сущность структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления. Основные виды организационных структур. | **1** |  | **1** |  |  |  | Зок2/2Зок3/2 Зпк2.6/1З3 | ОК2ОК3 | ПК 2.6 |
| **23** | **Роль организационных структур в организации хозяйственной деятельности** | Роль выбора структуры управления в эффективной организации хозяйственной деятельности организации и ее подразделений. Достоинства и недостатки различных организационных структур. | **1** |  | **1** |  |  |  | Зок2/2Зок3/2 Зпк2.6/1З3 | ОК2ОК3 | ПК 2.6 |
| **24-25** | **Практическое занятие «Структура управления»** | Решение ситуационных задач по выбору структур управления в конкретных условиях. | **2** |  |  | **2** |  |  | Уок1/4Уок3/2Уок5/1 Упк2.6/1У5 | ОК1ОК3ОК5 | ПК 2.6 |
| **26-27** | **Процесс принятия и реализации управленческих решений** | Понятие управленческого решения. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений. Методика принятия решений. | **2** |  | **2** |  |  |  | Зок1/2Зок3/2 Зпк2.6/1З8 | ОК1ОК3 | ПК 2.6 |
| **28-29** | **Механизм принятия управленческих решений** | Механизм принятия управленческих решений: общее руководство принятия решений; правила принятия решений; планы в принятии решений; принятие двусторонних решений руководителями одного уровня на основе индивидуального взаимодействия; целевые группы и их роль в принятии решений; матричный тип взаимодействия. | **2** |  | **2** |  |  |  | Зок1/2Зок3/2 Зпк2.6/1З8 | ОК1ОК3 | ПК 2.6 |
| **30-31** | **Практическое занятие «Управленческое решение»** | Применение механизма принятия управленческих решений. | **2** |  |  | **2** |  |  | Уок1/4Уок3/2 Упк2.6/1У5 | ОК1ОК3 | ПК 2.6 |
| Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **32-33** | **Мотивационная политика организации** | Мотивация: критерии мотивации труда, индивидуальное и групповая мотивация, ступени мотивации. Мотивация трудовой деятельности персоналаОпределение понятия мотивационной политики организации. Цель, принципы и методы мотивационной политики. Цель и порядок разработки мотивационной | **2** |  | **2** |  |  |  | Зок3/2Зок11/1 Зпк2.6/1З4 | ОК3ОК11 | ПК 2.6 |
| **34-35** | **Практическое занятие «Мотивация»** | Практикум по разработке мотивационной программы организации | **2** |  |  | **2** |  |  | Уок2/4Уок3/2 Упк2.6/1У4 | ОК2ОК3 | ПК 2.6 |
| 36 | Основные элементы управления персоналом | Управление человеком и управление группой. Формирование человеческого капитала. Групповая динамика и разрешение конфликтов. Организация взаимоотношений с сотрудниками. | 1 |  | **1** |  |  |  | Зок3/2Зок10/1 Зпк2.6/1З11 | ОК3ОК10 | ПК 2.6 |
| 37-38 | Самоменеджмент | Планирование личной работы руководителя Деловое общение. Организация проведения деловых совещаний и переговоров. Основные типы собеседников. Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции и общение.  | 2 |  | **2** |  |  |  | Зок2/2Зок3/2 Зпк2.6/1З10 | ОК2ОК3 | ПК 2.6 |
| 39-40 | Практическое занятие «Деловые совещания» | Деловая игра по организации проведения деловых совещаний и переговоров. | 2 |  |  | **2** |  |  | Уок1/4Уок3/2Уок4/1 Упк2.6/1У4 | ОК1ОК3ОК4 | ПК 2.6 |
| 41-43 | Лидерство и стиль руководства | Личность менеджера. Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство. Формальное и неформальное управление. Поведенческий подход. Ситуационные подходы к эффективному лидерству. Адаптивное руководство. Содержание и особенности труда менеджера. | 3 |  | **3** |  |  |  | Зок1/1Зок3/2 Зпк2.6/1З13 | ОК1ОК3 | ПК 2.6 |
| 44-46 | Элементы эффективного управления  | Ресурсы, качество и эффективность управления. Система информационного обеспечения управления. Инновационный потенциал менеджмента, профессионализация менеджмента | 3 |  | **3** |  |  |  | Зок1/1Зок3/2 Зпк2.6/1З11 | ОК1ОК3 | ПК 2.6 |
| 47-48 | Дифференцированный зачет | 2 |  | **2** |  |  |  |  |  |  |

#  УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия специального помещения - учебной аудитории «Менеджмент» оснащенной оборудованием:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* интерактивная доска;
* наглядные материалы;
* специализированная мебель.

техническими средствами обучения:

* компьютер для оснащения рабочего места преподавателя;
* технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
* мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран
* аудиовизуальные средства обучения.
* Веб-камера
* колонки
1. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Менеджмент: учебник для студ.учреждений сред. проф. образования/ Е.И. Драчева, Л.И. Юликов. - 17-е изд., стер. - М: Издательский центр "Академия", 2017
2. Е.Н. Кнышева Серия; Профессиональное образование М.: Форум, 2010
3. Менеджмент - М.: Кнорус, 2009
4. Погосова У.И. Менеджмент (по отраслям): учебно-методическое пособие для проф.образования. Департамент образования г. Москвы. М.: МГФПШК, 2008 г.

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочно-правовая система «Гарант».
3. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал.

<http://ecsocman.edu.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Умения: * определять организационно-правовые формы организаций;
* находить и использовать необходимую экономическую информацию;
* определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
* заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
* рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.
 | 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 «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. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
|  Знания:* сущность организации как основного звена экономики отраслей;
* основные принципы построения экономической системы организации;
* принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
* методы оценки эффективности их использования;
* организацию производственного и технологического процессов;
* состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
* способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
* механизмы ценообразования;
* формы оплаты труда;
* основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.
 | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общие компетенции | Умения | Знания | Формы и методы контроля и оценки |
| ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | Распознавать задачу или проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять ее основные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствие своих действий. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном 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. | Устный опросСочинение |
| ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | 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 | Знание методов и способов организации деятельности; знание методов и способов выполнения задач профессиональной деятельности. | Практическая работаУстный опрос |
| ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную и профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. | Выполнение практических работУстный опрос |
| ОК4. Работать в коллективе и команде. эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности | Устный опросЗащита проектовГрупповая работаПарная работаНаблюдениеДеловые игры |
| ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений | ОпросУстные ответыУстное рисованиеСочинение |
| ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности. | Практическая работаРабота над проектамиСоздание презентацийКомпьютерное тестирование |
| ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Понимать общий смысл четко произнесённых высказываний на известные темы, понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие темы; строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующиеся профессиональные темы. | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. | Устный опросПрактическая работаУчастие в международных конкурсах и олимпиадах |
| ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. | Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации. | Выполнение проектовСоздание учебных моделейЗадачи на вычисление |