

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
“УСОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ”

Утверждаю:

Директор

ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»

А.В.Никитин

Приказ от 30.06.2021 №66-К

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

программа подготовки специалистов среднего звена

специальность 38.02.04. Коммерция (по отраслям)

для очной формы обучения

Усолье.2021г

РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой)
комиссией общеобразовательных
дисциплин и профессиональных
модулей

Председатель _____ Н.И.Сидорова

Протокол № _____ 2021

Организатор-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»

Разработчик: Ерзамаева Е.И. - преподаватель ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»

Внутренняя экспертиза: Скиба Е.Г. главный бухгалтер ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»

Техническая экспертиза: Гусарова Н.И. – заведующий методическим кабинетом ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) утвержденной приказом Минобрнауки России от 15.05.2014г. № 539 (зарегистрировано Минюста России 25.06.2014г. № 32855)

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов утвержденным И.М.Реморенко директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки РФ от 27.08.2009г.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14
5. Приложение	15
6. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее УД) - является частью основной профессиональной образовательной программы ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Базовая часть

В результате освоения учебной дисциплины студент **должен уметь:**

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Вариативная часть

В результате освоения учебной дисциплины студент **должен уметь:**

- все те базовые умения, но в большем объеме при условии выполнения требований к уровню подготовки выпускников на практических занятиях.

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

- все те базовые умения, но в большем объеме с целью закрепления и систематизации знаний, а также формирования творческого мышления, способностей к самосовершенствованию за счет теоретического материала и внеаудиторной самостоятельной работы.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и овладению профессиональными компетенциями (ПК) (Приложение 1):

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого решения.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК) (Приложение 2):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать, устную и письменную речь

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	30
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
Самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
реферат	
оформление технологической схемы	
разработка предложений по заданной ситуации	
поиск в интернете и оформление заданной информации в рамках изучаемой дисциплины	
конспектирование текста	
составление таблиц для систематизации учебного материала	
составление кроссворда	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент(по отраслям)

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Понятие о менеджменте		10		
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		4	
	1	Основные понятия: менеджмент, управление, организация		2
	2	Цели, задачи и сущность управленческой деятельности		2
	3	Менеджмент, как составная часть управления. Виды менеджмента		2
	4	Условия и предпосылки возникновения менеджмента		2
	5	История развития менеджмента. Основные этапы формирования		2
	6	Характерные черты разных школ		2
	7	Современные подходы в менеджменте		2
	8	Современные принципы управления		2
	9	Национальные особенности менеджмента	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	1	Сравнительный анализ японского и американского менеджмента		
	2	Составление схемы управленческих идей в России		
3	Использование мирового опыта менеджмента в условиях России			
Раздел 2. Организация работы предприятия		10		
Тема 2.1. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала		4	
	1	Основные категории менеджмента		2
	2	Внешняя среда: понятие и ее элементы		2
3	Факторы воздействия, их характеристика и взаимосвязь	2		

	4	Внутренняя среда: цели, задачи, структура, ее основные внутренние переменные, технология и персонал		2
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	1	Составление схемы внешней и внутренней среды организаций торговли		
	2	Составление кроссворда по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»		
	3	Составление организационной структуры управления учебного заведения		
Раздел 3. Процесс управления. Цикл менеджмента			16	
Тема 3.1. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие, содержание		2
	2	Основные функции цикла менеджмента		2
	3	Характеристика функций цикла		2
	4	Функции управления		2
Тема 3.2. Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала		4	
	1	Управленческие решения: понятие, сущность, классификация		3
	2	Типы, условия принятия, требования, предъявляемые к ним		3
	3	Организация и контроль исполнения управленческих решений		3
	4	Методы принятия эффективных управленческих решений		3
	Практические занятия		6	
	1	Деловая игра «Мозговой штурм»		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Составление процедуры принятия управленческого решения		
Раздел 4. Структура управления и методы			26	
Тема 4.1. Функции	Содержание учебного материала		2	
	1	Функция планирования: понятие, назначение, роль, виды планов, этапы		3

менеджмента	2	Функция организации: понятие, назначение, организационные структуры управления, принципы построения, органы, уровни управления		3
	3	Типы структур управления, их преимущества и недостатки, характеристика		
	4	Сущность делегирования, полномочия и ответственность, пределы полномочий		

	5.	Функция мотивации: понятие, назначение, сущность понятий, критерии мотивации, теории мотиваций		3	
	6.	Функция контроля: сущность и назначение контроля, виды, этапы, организация и проведение в предприятиях торговли		3	
	Практические занятия		8		
	1	Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации			
	2	Тест на определение мотивации к труду			
	3	Составление плана - схемы проведения контроля			
	4	Управления по составлению заданной структуры управления			
	Самостоятельная работа обучающихся		6		
	1	Составление схемы стратегического планирования в предприятиях торговли			
	2	Подготовка к конкурсу на самую оригинальную систему контроля за учебными занятиями и успеваемостью			
	3	Подготовка письменного сообщения о проведении предварительного, текущего и заключительного контроля в учебном заведении			
	Тема 4.2. Система методов управления	Содержание учебного материала			2
		1	Методы управления: сущность, классификация, взаимосвязь взаимозависимость		3
2		Экономические методы управления	3		
3		Организационно - распорядительные методы управления	3		
4		Социально – психологические методы управления	3		
5		Правовые методы управления	3		
6		Психологические методы управления	3		
Практические занятия		6			

	1	Оценка деловых качеств кандидатур на должность руководителя	2	
	2	Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1	Использование в управлении методов социальной психологии		
Раздел 5. Менеджер в системе менеджмента			28	

Тема 5.1. Стили управления	Содержание учебного материала		4	
	1	Стили управления: понятие, виды (авторитарный, либеральный, демократический)		
	2	Характеристика преимуществ и недостатков каждого стиля		
	Практические занятия			
Тема 5.2. Коммуникации организации	1	Решение ситуационных задач на определение стиля управления	4	
	Содержание учебного материала		2	
	1	Коммуникации: понятие, виды, роль, процесс коммуникации как средство передачи информации		
	2	Эффективная коммуникация, особенности процесса коммуникаций в предприятиях торговли		
	3	Управленческая информация: понятие, назначение, виды		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Исследование процесса коммуникации в учебном заведении		
2	Построение схемы официальных коммуникационных каналов учебного заведения и описание их			
Тема 5.3. Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала		2	
	1	Правила поведения деловой беседы, переговоров, совещаний		
	2	Условия эффективного общения		
	3	Формы построения взаимоотношений с партнерами		
	Практические занятия		4	
	1	Деловая игра «Подготовка и проведение совещания»		
	Самостоятельная работа обучающихся			

	1	Описание поведения человека, который в определенных ситуациях проявляет лидерские качества		
	2	Составление оптимальной модели общения с воображаемым собеседником		
Тема 5.4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	
	1	Менеджер: понятие, роль и место в системе управления		3
	2	Основные формы и особенности управленческого труда		3
	3	Требования, предъявляемые к личностно - деловым качествам менеджера		3
	4	Квалификационные требования к менеджеру. Авторитет и имидж менеджера		3
деятельности	5	Методы и технология оценки качеств менеджера		3
	6	Самоменеджмент: понятие, направления совершенствования организации труда, норма руководителя управляемости		3
	Практические занятия		2	
	1	Проведение тестирования по выявлению индивидуальных лидерских качеств		
Всего:			90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент», лабораторий - не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно - методический комплект по дисциплине;
- оформление кабинета (стенды) по соответствующим направлениям;
- материалы Интернета, постановления, указы правительства, президента.

Технические средства обучения:

- компьютер,
- принтер,
- сканер,
- мультимедиа проектор,
- лицензионное программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

Для преподавателей

1. Веснин В.Р. Менеджмент. Учебник / В.Р. Веснин.- 4-е изд. - М.: Проспект, 2011.-200 с.
2. Веснин В.Р. Менеджмент в вопросах и ответах. Учебное пособие/ В.Р. Веснин. -М.: Проспект, 2010.-100 с.

Для студентов

1. Грибов В.Д. Менеджмент. Учебник для ссузов / В.Д. Грибов. - М.: КноРус, 2009.-200 с.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для ссузов / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М.: Академия, 2004. - 200 с.

Дополнительные источники

Для преподавателей

1. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник/ И.Н. Герчикова. - М.: Юнити-Дана, 2005.-190 с.
2. Основы менеджмента: Учебник. Пер. с англ. / Мескон М.Х., Альберт М. -М.: Дело, 2004.-200 с.
3. Петросян А.Э. Менеджмент: идеи, задачи, тесты. - Ростов на Дону: Феникс, 2008.-130 с.
4. Исаев Р.А. Основы менеджмента: Учебник /В.Д. Грибов. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2010. - 264с.
5. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Учебник / А.К Семенова,

В.И. Набоков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско -торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2010. - 576с.

Для студентов

1. Басовский Л.Е. Менеджмент. Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - М. Инфра-М, 2005.-150 с.
2. Веснин В.Р. Менеджмент в вопросах и ответах. Учебное пособие /В.Р Веснин. - М.: Проспект, 2010. - 150с.
3. Виханский О.С. Менеджмент. Учебник для ссузов / О.С. Виханский. - М. Экономистъ, 2005. - 120 с.
4. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для ссузов / Е.Л Драчева, Л.И. Юликов. - М.: Академия, 2004. - 200 с.
5. Зиновьев В.Н., Зиновьева И.И. Менеджмент: Учебное пособие / В.Н Зиновьев, И.И. Зиновьева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско -торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2010. - 480с.
6. Измайлова М.А. Деловое общение: Учебное пособие / М.А. Измайлова. - 3 е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско -торговая корпорация «Дашков иК⁰», 2010.-252с.
7. Репина Е.А. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина. - М. Издательско -торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2010. - 240с.
8. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Практикум / А.К Семенов, В.И. Набоков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско -торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2010. - 472с.
9. Солдатов И.Ю., Чернышова М.А. Основы менеджмента: Учебное пособие И.Ю. Солдатов, М.А. Чернышова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. Издательско -торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2010. - 272с.
10. Юкаева В.С. Менеджмент: Краткий курс: Учебное пособие / В.С. Юкаева. 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско -торговая корпорация «Дашко! и К⁰», 2010.-104с.

Интернет-ресурсы

1. Герчикова И.Н. Менеджмент. 4-е изд., перераб. и доп. Учебник. Гриф МО РФ. (Серия «Золотой фонд российских учебников»), 2009. - 511с.
2. Ефимов А.Н. , Барикаев Е.Н. Менеджмент. Практикум. Учебное пособие. Гриф УМЦ «Профессиональный учебник», 2009. - 119 с.
3. СД - ROM (MP3). Аудиокурсы по менеджменту для вузов и лицеев, 2011. Производитель: 1С-Паблишинг, серия: 1С: Аудиокниги
4. [http:// www. gaudeamus.omskcity.com](http://www.gaudeamus.omskcity.com)>PDF_library_economic_...
5. [http:// www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса;
6. [http://www. garant.ru](http://www.garant.ru) -Гарант;
7. [http:// www. nta - rus. ru](http://www.nta-rus.ru) - Национальная торговая ассоциация;
8. [http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru)- РосБизнесКонсалтинг
9. [http:// www. torgrus. ru](http://www.torgrus.ru) - Новости и технологии торгового бизнеса.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: -применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения	Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ № 1, № 2, № 3, № 13, № 14 Проблемные ситуации – практическое занятие
- планировать и организовывать работу подразделения	Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ № 8, № 9, № 10 № 11, № 12 Экспертная оценка собранной информации – практическое занятие
- формировать организационные структуры управления	Формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ № 4, № 5, № 6 № 7 Практическое занятие – защита вариантов путем обоснования, доказательств
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности	№ 15. Оценка ситуационной задачи Решение производственных ситуаций – практическое занятие
Знать: - сущность и характерные черты современного менеджмента	Опрос
- внешняя и внутренняя среда организации	Составление кроссворда – отчет по самостоятельной работе
- цикл менеджмента	Компьютерное тестирование
- процесс и методика принятия и реализации управленческих решений	Деловая игра
- функции менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Решение тестовых заданий
- система методов управления, стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение	Решение тестовых заданий
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Контрольное тестирование – компьютерный тест

Приложение 1

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого решения	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности 	<p>Деловая игра «Мозговой штурм»</p> <p>Деловая игра «Подготовка и проведение совещания»</p> <p>Оценка деловых качеств кандидатур на должность руководителя</p> <p>Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия</p> <p>Решение ситуационных задач на определение стиля управления</p> <p>Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации</p> <p>Тест на определение мотивации к труду</p> <p>Составление плана-схемы проведения контроля</p> <p>Упражнения по составлению заданной структуры управления</p> <p>Проведение тестирования по выявлению индивидуальных лидерских качеств</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности 	<p>Сущность и характерные черты современного менеджмента</p> <p>Внешняя и внутренняя среда организации</p> <p>Цикл менеджмента</p> <p>Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений</p> <p>Функции менеджмента</p> <p>Система методов управления</p> <p>Стили управления</p> <p>Коммуникации организации</p> <p>Деловое и управленческое общение</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>
<p>Самостоятельная работа обучающегося</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сравнительный анализ японского и американского менеджмента 2. Составление схемы управленческих идей в России 3. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">4. Составление схемы внешней и внутренней среды организации торговли5. Составление кроссворда по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»6. Составление организационной структуры управления учебного заведения7. Составление процедуры принятия управленческого решения8. Составленные схемы стратегического планирования в предприятиях торговли9. Подготовка к конкурсу на самую оригинальную систему контроля за учебными занятиями и успеваемостью10. Подготовка письменного сообщения о проведении предварительного, текущего и заключительного контроля в учебном заведении11. Использование в управлении методов социальной психологии12. Исследование процесса коммуникации в учебном заведении13. Построение схемы официальных коммуникационных каналов учебного заведения и описание их14. Описание поведения человека, который в определенных ситуациях проявляет лидерские качества15. Составление оптимальной модели общения с воображаемым собеседником |
|--|--|

Приложение 2

ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технология формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрирует интерес к будущей специальности и профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	2.1. Корректно воспроизводит технологию по инструкции; - планирует деятельность по решению задачи в рамках заданных технологий, в том числе выделяя отдельные составляющие технологии 2.2. Называют ресурсы для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности 2.3. Выбирает способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	3.1. Анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями, указывая ее соответствие/несоответствие эталонной ситуации 3.2. Осуществляет текущий контроль своей деятельности по заданному алгоритму 3.3. Оценивает продукт своей деятельности по характеристикам 3.4. Выбирает способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставит цель деятельности; Оценивает последствия принятых решений; Проводит анализ ситуации по заданным критериям и называет риски
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	4.1. Выделяет из содержащего избыточную информацию источника информации, необходимую для решения задачи; - самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета; Характеризует произвольно заданный источник информации в соответствии с задачей деятельности, принимает решение о завершении продолжении информационного поиска на основе оценки достоверности/непротиворечивости полученной информации; 4.2. Извлекает информацию по одному основанию из одного или нескольких источников и систематизирует ее в рамках заданной структуры; 4.3. Выделяет в источнике информации вывод или аргументы, обосновывающие определенный вывод; - задает критерии для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности, делает обобщение на основе предоставленных данных
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Участствует в групповом обслуживании, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу

<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Демонстрирует познавательную и творческую активность</p>
<p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно, излагать, устную и письменную речь</p>	<p>Излагает логически верно, аргументировано устную и письменную речь</p>

Приложение 3

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся

№ п/п	Темы учебных занятий	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формирующих ПК; ОК
1	Правовое регулирование образования и деятельности фирмы	6	Деловая беседа	ОК 1; ОК 3 ПК 1.7
2	Организация управления в крупных промышленных фирмах	6	Деловые и управленческие общения	ОК 6; ОК 3; ПК 1.7.
3	Методика принятия и реализация управленческих решений	6	ПЗ – Деловая игра «Мозговой штурм»	ОК 7; ПК 1.7.
4	Структура управления и методы	6	ПЗ – Решение ситуационных задач	ОК 10; ПК 1.7

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ
ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внешнего изменения	

Преподаватель: Ерзамаева Елена Ивановна

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

Программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.04 Коммерция (по отраслям)