Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский авиационный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУИО «ИАТ»
_____ Якубовский А.Н.
«31» мая 2022 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Иркутск, 2022

Рассмотрена
цикловой комиссией
ИСП протокол №12 от
25.05.2022 г.

Председатель ЦК

_____ / /

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование; учебного плана специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование; с учетом примерной рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» в составе примерной основной образовательной программы специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», № .09.02.07-170511 от 11.05.2017; на основе рекомендаций работодателя (протокол заседания ВЦК ИСП №10 от 04.04.2022 г.).

| № | Разработчик ФИО |
|---|---|
| 1 | Юргина Александра Павловна |

# СОДЕРЖАНИЕ


| | | стр. |
|---|---|---|
| 1 | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения рабочей программы (РП)

РП является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

## 1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

| Результаты освоения дисциплины | № результата | Формируемый результат |
|---|---|---|
| Знать | 1.1 | Функции, виды и психологию менеджмента |
| | 1.2 | Методы и этапы принятия решений |
| | 1.3 | Технологии и инструменты построения карьеры |
| | 1.4 | Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности |
| | 1.5 | Основы организации работы коллектива исполнителей |
| | 1.6 | Принципы делового общения в коллективе |
| | 1.7 | Основы предпринимательской деятельности |
| | 1.8 | основы финансовой грамотности |
| | 1.9 | порядок выстраивания презентации |
| | 1.10 | кредитные банковские продукты |
| | 1.11 | правила разработки бизнес-планов |
| Уметь | 2.1 | Управлять рисками и конфликтами |
| | 2.2 | Принимать обоснованные решения |
| | 2.3 | Выстраивать траектории профессионального и личностного развития |
| | 2.4 | Применять информационные технологии в сфере управления производством |
| | 2.5 | Строить систему мотивации труда |
| | 2.6 | Управлять конфликтами |

| | | |
|---|---|---|
| | 2.7 | Владеть этикой делового общения |
| | 2.8 | Организовывать работу коллектива и команды |
| | 2.9 | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | 2.10 | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи |
| | 2.11 | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности |
| | 2.12 | рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования |
| | 2.13 | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности |
| | 2.14 | определять источники финансирования |
| | 2.15 | презентовать бизнес-идею |
| Личностные результаты воспитания | 3.1 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| | 3.2 | Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации. |
| | 3.3 | Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм. |
| | 3.4 | Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности. |

**1.4. Формируемые компетенции:**

ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК.5.4 Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием

**1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:**
Общий объем дисциплины 48 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Виды учебной работы | Объем часов |
|---|---|
| **Общий объем дисциплины** | **48** |
| **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:** | **46** |
| теоретическое обучение | 32 |
| лабораторные занятия | 0 |
| практические занятия | 14 |
| Промежуточная аттестация в форме "Дифференцированный зачет" (семестр 6) | 0 |
| **Самостоятельная работа студентов** | **2** |

## 2.2.Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов | Наименование темы теоретического обучения, практических и лабораторных занятий, самостоятельной работы, консультаций, курсового проекта (работы) | Объём часов | Формируемые результаты: знать, уметь, личностные результаты воспитания | Формируемые компетенции | Текущий контроль |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Раздел 1** | **Сущность, объект и предмет управления. Менеджмент** | **14** | | | |
| **Тема 1.1** | **Менеджмент в условиях рыночной экономики** | **10** | | | |
| Занятие 1.1.1 теория | Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Функции. Виды. | 2 | 1.1, 1.2, 3.1 | ОК.2, ОК.4 | |
| Занятие 1.1.2 теория | Предпринимательство. Бизнес-план: структура, содержание и принципы разработки. | 2 | 1.11, 1.2, 1.7, 2.15 | ОК.3 | |
| Занятие 1.1.3 практическое занятие | Работа с разделами бизнес-плана: "Продукция". "Оценка рынка сбыта". "Конкуренция". | 2 | 1.11, 1.9, 2.1, 2.14, 2.15 | ОК.4, ПК.5.4 | |
| Занятие 1.1.4 практическое занятие | Работа с разделами бизнес-плана с разделами: "Стратегия маркетинга", "План производства". "Организационный план". | 2 | 1.11, 1.4, 2.15, 2.3, 3.2 | ОК.2, ПК.5.4 | |
| Занятие 1.1.5 практическое занятие | Работа с разделами бизнес-плана: "Юридический план". "Стратегия финансирования". "Оценка рисков". "Финансовый план". | 1 | 1.7, 1.8, 2.11, 2.15, 2.8 | ОК.3, ПК.5.4 | 1.11, 2.15 |
| Занятие 1.1.6 практическое занятие | Работа с разделами бизнес-плана: "Юридический план". "Стратегия финансирования". "Оценка рисков". "Финансовый план". | 1 | 1.10, 1.7, 2.15 | ОК.1, ОК.3 | |
| **Тема 1.2** | **Управление рыночной экономики** | **4** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Занятие 1.2.1 теория | Субъекты рыночных отношений. Развитие рыночных отношений. Основные функции. | 1 | 1.3, 2.3 | ОК.5 | |
| Занятие 1.2.2 теория | Субъекты рыночных отношений. Развитие рыночных отношений. Основные функции. | 1 | 1.3, 2.2 | ОК.5 | 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 2.3 |
| Занятие 1.2.3 теория | Различия в управлении рыночной и административно-командной экономикой. Хозяйственный механизм рыночной экономики. | 2 | 2.9 | ОК.9 | |
| **Раздел 2** | **Организационные структуры менеджмента** | **34** | | | |
| **Тема 2.1** | **Организационные структуры управления** | **12** | | | |
| Занятие 2.1.1 теория | Понятия о структуре управления и ее подразделениях. | 2 | 1.5, 1.6, 2.4 | ОК.2 | |
| Занятие 2.1.2 теория | Требования к построению рациональных структур аппарата управления и определяющие факторы. | 2 | 2.2 | ОК.5 | |
| Занятие 2.1.3 теория | Структуры систем управления. Виды структур управления. | 2 | 2.10, 2.5 | ОК.2 | |
| Занятие 2.1.4 практическое занятие | Решение задач на тему: Процесс управления. | 2 | 1.5, 2.12, 2.13 | ОК.1 | |
| Занятие 2.1.5 теория | Сущность деятельности менеджера, ролевые функции менеджера. | 2 | 1.6, 2.1 | ОК.4 | |
| Занятие 2.1.6 теория | Уровни управления. Предприимчивость менеджера. | 1 | 1.6, 3.3 | ОК.9 | |
| Занятие 2.1.7 теория | Уровни управления. Предприимчивость менеджера. | 1 | 1.6 | ОК.9 | 1.4, 1.5, 2.4, 2.5, 2.8 |
| **Тема 2.2** | **Функции управления** | **6** | | | |
| Занятие 2.2.1 теория | Прогнозирование и планирование. Организация. | 2 | 1.2, 2.6 | ОК.5 | |
| Занятие 2.2.2 теория | Координация и регулирование. Мотивация. Контроль. | 2 | 2.5 | ОК.2 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Занятие 2.2.3 практическое занятие | Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. | 1 | 2.4 | ОК.1 | |
| Занятие 2.2.4 практическое занятие | Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. | 1 | 2.5 | ОК.1 | 1.3, 1.6, 1.7, 2.2, 2.6 |
| **Тема 2.3** | **Психология менеджмента. Этика делового общения** | **10** | | | |
| Занятие 2.3.1 теория | Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов, классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. | 2 | 1.6, 3.4 | ОК.4 | |
| Занятие 2.3.2 теория | Социально-психологический климат в коллективе. Власть и лидерство. Понятие имиджа его составляющие компоненты. | 2 | 1.5 | ОК.5 | |
| Занятие 2.3.3 практическое занятие | Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации. | 2 | 2.7 | ОК.4 | |
| Занятие 2.3.4 теория | Деловое общение, его характеристика. 2 2 Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения Деловые встречи, деловые беседы, совещания. | 1 | 1.6, 2.7 | ОК.4 | |
| Занятие 2.3.5 теория | Деловое общение, его характеристика. 2 2 Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения Деловые встречи, деловые беседы, совещания. | 1 | 1.6, 2.7 | ОК.4 | 1.8, 1.9, 2.10, 2.7, 2.9 |
| Занятие 2.3.6 практическое занятие | Составление плана деловой беседы с заказчиком. | 2 | 2.7 | ОК.4 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Тема 2.4** | **Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности** | **6** | | | |
| Занятие 2.4.1 теория | Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Планирование работы менеджера. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий труда. | 2 | 1.10, 1.5, 2.13 | ОК.2 | |
| Занятие 2.4.2 теория | Стили управления в сфере информационных систем и программирования. | 1 | 1.4 | ОК.9 | |
| Занятие 2.4.3 теория | Стили управления в сфере информационных систем и программирования. | 1 | 1.4 | ОК.9 | 1.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14 |
| Занятие 2.4.4 Самостоятельная работа | SWOT-анализ любого предприятия г. Иркутска. | 2 | 2.8 | ОК.2 | |
| | ВСЕГО: | 48 | | | |

## 2.3. Формирование личностных результатов воспитания

| Наименование темы занятия | Наименование личностного результата воспитания | Тип мероприятия | Наименование мероприятия |
|---|---|---|---|
| 1.1.1 Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Функции. Виды. | 3.1 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и | Беседа | Круглый стол "Что такое Менеджмент" |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | участвующий в деятельности общественных организаций. | | |
| 1.1.4 Работа с разделами бизнес-плана с разделами: "Стратегия маркетинга", "План производства". "Организационный план". | 3.2 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации. | Мини-проект | Разработка бизнес-плана организации по предложенным вариантам (групповая работа) |
| 2.1.6 Уровни управления. Предприимчивость менеджера. | 3.3 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм. | Дебаты | Предвыборная компания. Руководитель-менеджер-управленец |
| 2.3.1 Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов, классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. | 3.4 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности. | Беседа | Составление психологического портрета руководителя малых и крупных групп |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета: Кабинет социально-экономических дисциплин.

### ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ВСЕХ ВИДОВ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ (далее – ЛПР)

| **Наименование занятия ЛПР** | **Перечень оборудования** |
|---|---|
| 1.1.3 Работа с разделами бизнес-плана: "Продукция". "Оценка рынка сбыта". "Конкуренция". | Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор |
| 1.1.4 Работа с разделами бизнес-плана с разделами: "Стратегия маркетинга", "План производства". "Организационный план". | Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор |
| 1.1.5 Работа с разделами бизнес-плана: "Юридический план". "Стратегия финансирования". "Оценка рисков". "Финансовый план". | Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор |
| 1.1.6 Работа с разделами бизнес-плана: "Юридический план". "Стратегия финансирования". "Оценка рисков". "Финансовый план". | Персональный компьютер, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор |
| 2.1.3 Структуры систем управления. Виды структур управления. | Мультимедийный проектор |
| 2.1.4 Решение задач на тему: Процесс управления. | Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор |
| 2.2.3 Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. | Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор |
| 2.2.4 Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. | Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор |
| 2.3.3 Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации. | Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор |

| | |
|---|---|
| 2.3.6 Составление плана деловой беседы с заказчиком. | Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор |

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных, учебно-методических печатных и/или электронных изданий, нормативных и нормативно-технических документов

| № | Библиографическое описание | Тип (основной источник, дополнительный источник, электронный ресурс) |
|---|---|---|

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины проводится на основе заданий и критериев их оценивания, представленных в фондах оценочных средств по дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности. Фонды оценочных средств содержат контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

### 4.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, практических занятий, лабораторных работ, курсового проектирования.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Индекс темы занятия |
|---|---|
| **Текущий контроль № 1.**<br>**Методы и формы:** Самостоятельная работа (Опрос)<br>**Вид контроля:** Письменная работа | |
| 1.11 правила разработки бизнес-планов | 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4 |
| 2.15 презентовать бизнес-идею | 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4 |
| **Текущий контроль № 2.**<br>**Методы и формы:** Практическая работа (Опрос)<br>**Вид контроля:** Практическая работа | |
| 1.1 Функции, виды и психологию менеджмента | 1.1.1 |
| 1.2 Методы и этапы принятия решений | 1.1.1, 1.1.2 |
| 1.4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | 1.1.4 |
| 2.1 Управлять рисками и конфликтами | 1.1.3 |
| 2.3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | 1.1.4, 1.2.1 |
| **Текущий контроль № 3.**<br>**Методы и формы:** Практическая работа (Опрос)<br>**Вид контроля:** Практическая работа | |
| 1.4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | |
| 1.5 Основы организации работы коллектива исполнителей | 2.1.1, 2.1.4 |
| 2.4 Применять информационные | 2.1.1 |

| | |
|---|---|
| технологии в сфере управления производством | |
| 2.5 Строить систему мотивации труда | 2.1.3 |
| 2.8 Организовывать работу коллектива и команды | 1.1.5 |
| **Текущий контроль № 4.**<br>**Методы и формы:** Практическая работа (Опрос)<br>**Вид контроля:** Практическая работа | |
| 1.3 Технологии и инструменты построения карьеры | 1.2.1, 1.2.2 |
| 1.6 Принципы делового общения в коллективе | 2.1.1, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7 |
| 1.7 Основы предпринимательской деятельности | 1.1.2, 1.1.5, 1.1.6 |
| 2.2 Принимать обоснованные решения | 1.2.2, 2.1.2 |
| 2.6 Управлять конфликтами | 2.2.1 |
| **Текущий контроль № 5.**<br>**Методы и формы:** Практическая работа (Опрос)<br>**Вид контроля:** Практическая работа | |
| 1.8 основы финансовой грамотности | 1.1.5 |
| 1.9 порядок выстраивания презентации | 1.1.3 |
| 2.7 Владеть этикой делового общения | 2.3.3, 2.3.4 |
| 2.9 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | 1.2.3 |
| 2.10 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | 2.1.3 |
| **Текущий контроль № 6.**<br>**Методы и формы:** Практическая работа (Опрос)<br>**Вид контроля:** Практическая работа | |
| 1.10 кредитные банковские продукты | 1.1.6, 2.4.1 |
| 2.11 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности | 1.1.5 |
| 2.12 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | 2.1.4 |
| 2.13 определять инвестиционную | 2.1.4, 2.4.1 |

| | |
|---|---|
| привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности | |
| 2.14 определять источники финансирования | 1.1.3 |

### 4.2. Промежуточная аттестация

| № семестра | Вид промежуточной аттестации |
|---|---|
| 6 | Дифференцированный зачет |

| Дифференцированный зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущих контролей |
|---|
| Текущий контроль №1 |
| Текущий контроль №2 |
| Текущий контроль №3 |
| Текущий контроль №4 |
| Текущий контроль №5 |
| Текущий контроль №6 |

**Методы и формы:** Письменный опрос (Опрос)
**Описательная часть:** Выполнить одно теоретическое и одно практическое задания

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Индекс темы занятия |
|---|---|
| 1.1 Функции, виды и психологию менеджмента | 1.1.1 |
| 1.2 Методы и этапы принятия решений | 1.1.1, 1.1.2, 2.2.1 |
| 1.3 Технологии и инструменты построения карьеры | 1.2.1, 1.2.2 |
| 1.4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | 1.1.4, 2.4.2, 2.4.3 |
| 1.5 Основы организации работы коллектива исполнителей | 2.1.1, 2.1.4, 2.3.2, 2.4.1 |
| 1.6 Принципы делового общения в коллективе | 2.1.1, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.3.1, 2.3.4, 2.3.5 |
| 1.7 Основы предпринимательской деятельности | 1.1.2, 1.1.5, 1.1.6 |

| | |
|---|---|
| 1.8 основы финансовой грамотности | 1.1.5 |
| 1.9 порядок выстраивания презентации | 1.1.3 |
| 1.10 кредитные банковские продукты | 1.1.6, 2.4.1 |
| 1.11 правила разработки бизнес-планов | 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4 |
| 2.1 Управлять рисками и конфликтами | 1.1.3, 2.1.5 |
| 2.2 Принимать обоснованные решения | 1.2.2, 2.1.2 |
| 2.3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | 1.1.4, 1.2.1 |
| 2.4 Применять информационные технологии в сфере управления производством | 2.1.1, 2.2.3 |
| 2.5 Строить систему мотивации труда | 2.1.3, 2.2.2, 2.2.4 |
| 2.6 Управлять конфликтами | 2.2.1 |
| 2.7 Владеть этикой делового общения | 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6 |
| 2.8 Организовывать работу коллектива и команды | 1.1.5, 2.4.4 |
| 2.9 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | 1.2.3 |
| 2.10 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | 2.1.3 |
| 2.11 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности | 1.1.5 |
| 2.12 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | 2.1.4 |
| 2.13 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности | 2.1.4, 2.4.1 |
| 2.14 определять источники финансирования | 1.1.3 |
| 2.15 презентовать бизнес-идею | 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6 |

**4.3. Критерии и нормы оценки результатов освоения дисциплины**

Для каждой дидактической единицы представлены показатели оценивания на

«3», «4», «5» в фонде оценочных средств по дисциплине.

Оценка «2» ставится в случае, если обучающийся полностью не выполнил задание, или выполненное задание не соответствует показателям на оценку «3».