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

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУИО «ИАТ»
_____ Якубовский А.Н.
«30» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Иркутск, 2024

Рассмотрена
цикловой комиссией
ИСП-ИС протокол № 11 от
22.05.2024 г.

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», протокол Федерального учебно-методического объединения по УГПС 09.00.00 от 15 июля 2021 г. № 3, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-24 от 02.02.2022 года.

№	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	14
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16

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 реализации программы воспитания	3.1	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками
	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.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 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Общий объем дисциплины	**36**
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	**34**
теоретическое обучение	20
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 реализации программы воспитания	Формируемые компетенции	Текущий контроль
1	2	3	4	5	6
Раздел 1	**Сущность и характерные черты современного менеджмента**	**7**			
Тема 1.1	**Основные понятия в дисциплине**	**7**			
Занятие 1.1.1 теория	Понятие и сущность менеджмента.	1	1.1, 1.8	ОК.1, ПК.5.4	
Занятие 1.1.2 теория	Развитие управления в России.	1	1.1, 1.8	ОК.1, ПК.5.4	
Занятие 1.1.3 теория	Современные подходы в менеджменте.	1	1.1, 1.3, 1.5	ОК.1, ПК.5.4	
Занятие 1.1.4 теория	Современные принципы управления.	1	1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.8	ОК.2, ПК.5.4	
Занятие 1.1.5 теория	Современные принципы управления.	1	1.1	ОК.1, ОК.2, ПК.5.4	1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.8
Занятие 1.1.6 практическое занятие	Понятие менеджмента. Функции и принципы менеджмента. Организационная деятельность менеджера.	2	2.4, 2.8, 3.1	ОК.1, ПК.5.4	
Раздел 2	**Организация работы предприятия**	**3**			
Тема 2.1	**Объекты**	**3**			

Занятие 2.1.1 теория	Организация как объект менеджмента.	1	1.4, 1.7	ОК.4, ПК.5.4	
Занятие 2.1.2 практическое занятие	Факторы и элементы среды предприятия.	2	2.11, 2.4	ОК.9, ПК.5.4	
Раздел 3	**Процесс управления**	**5**			
Тема 3.1	**Основные функции управления**	**5**			
Занятие 3.1.1 теория	Основные функции управления. Цикл менеджмента.	2	1.2, 1.3, 1.5, 2.11	ОК.1, ПК.5.4	
Занятие 3.1.2 практическое занятие	Основные функции управления. Мотивация.	2	2.11, 2.2, 2.3, 2.5	ОК.2, ПК.5.4	
Занятие 3.1.3 теория	Мотивы мотивации.	1	1.5, 2.5	ОК.1, ПК.5.4	1.7, 2.3, 2.4, 2.5
Раздел 4	**Современный менеджер**	**9**			
Тема 4.1	**Менеджер: понятия, личные и деловые качества.**	**9**			
Занятие 4.1.1 теория	Понятие и уровни менеджера, основные задачи и функции. Требования к уровням менеджеров.	1	1.6, 1.7	ОК.4, ПК.5.4	
Занятие 4.1.2 практическое занятие	Имидж менеджера.	2	1.3, 2.10, 2.11, 2.15, 2.7, 2.9	ОК.4, ПК.5.4	
Занятие 4.1.3 теория	Этика современного бизнеса.	1	1.6, 1.7	ОК.1, ПК.5.4	
Занятие 4.1.4 теория	Этика современного бизнеса.	1	1.5	ОК.4, ПК.5.4	1.2, 2.15, 2.2, 2.8
Занятие 4.1.5 теория	Организация и проведение переговоров, деловых совещаний, встреч планерок.	1	1.6, 2.15	ОК.2, ОК.5, ПК.5.4	

Занятие 4.1.6 практическое занятие	Организация и проведение переговоров, деловых совещаний, встреч планерок.	2	2.10, 2.15, 2.7, 2.8, 2.9	ОК.1, ОК.5, ПК.5.4	
Занятие 4.1.7 теория	Организация и проведение переговоров, деловых совещаний, встреч планерок.	1	1.4, 1.6, 2.15	ОК.5, ПК.5.4	1.6, 2.7, 2.9
Раздел 5	**Управление конфликтами и стрессами**	**4**			
Тема 5.1	**Причины и виды конфликтов и стрессов**	**4**			
Занятие 5.1.1 теория	Конфликты: природа, типы, функции и причины конфликта. Стресс: природа и причины стресса.	1	1.2, 1.5	ОК.1, ПК.5.4	
Занятие 5.1.2 практическое занятие	Управление конфликтами и стрессами.	2	1.9, 2.1, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 3.2	ОК.1, ОК.4, ОК.5, ПК.5.4	
Занятие 5.1.3 теория	Способы разрешения конфликтов.	1	1.9, 2.10, 2.11, 2.6	ОК.4, ПК.5.4	1.9, 2.1, 2.10, 2.11, 2.6
Раздел 6	**Основы управления персоналом**	**4**			
Тема 6.1	**Сущность управления персоналом**	**4**			
Занятие 6.1.1 теория	Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	1	1.9, 2.10, 2.11	ОК.2, ПК.5.4	
Занятие 6.1.2 теория	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников.	1	1.6, 1.7, 2.10	ОК.5, ПК.5.4	
Занятие 6.1.3 Самостоятельная работа	SWOY-анализ предприятия.	2	1.4	ОК.4, ПК.5.4	
Раздел 7	**Бизнес-планирование**	**4**			
Тема 7.1	**Современная концепция бизнес-планирования**	**4**			

Занятие 7.1.1 теория	Сущность, роль и значение бизнес-планирования в условиях рынка.	1	1.10, 1.11, 1.8, 1.9, 3.3	ОК.1, ОК.9, ПК.5.4	
Занятие 7.1.2 практическое занятие	Структура бизнес-плана, состав основных разделов.	2	1.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15	ОК.2, ОК.4, ОК.5, ПК.5.4	
Занятие 7.1.3 теория	Оценка потенциала рынка и стратегия выхода на рынок.	1	1.10, 1.8, 1.9, 3.4	ОК.5, ПК.5.4	1.10, 1.11, 2.12, 2.13, 2.14
	ВСЕГО:	36			

2.3. Формирование личностных результатов реализации программы воспитания

Наименование темы занятия	Наименование личностного результата реализации программы воспитания	Тип мероприятия	Наименование мероприятия

1.1.6 Понятие менеджмента. Функции и принципы менеджмента. Организационная деятельность менеджера.	3.1 Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	Беседа	Круглый стол "Что такое Менеджмент"
5.1.2 Управление конфликтами и стрессами.	3.2 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	Дискуссия	Конфликты? Польза или вред для организации

7.1.1 Сущность, роль и значение бизнес-планирования в условиях рынка.	3.3 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	Дебаты	Предвыборная компания. Руководитель-менеджер-управленец
7.1.3 Оценка потенциала рынка и стратегия выхода на рынок.	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	Мини-проект	Обзор и классификация методов и стратегий выхода на рынок.

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
1.1.6 Понятие менеджмента. Функции и принципы менеджмента. Организационная деятельность менеджера.	Персональный компьютер, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7
2.1.2 Факторы и элементы среды предприятия.	Персональный компьютер, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор
3.1.2 Основные функции управления. Мотивация.	Персональный компьютер, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор
4.1.2 Имидж менеджера.	Персональный компьютер, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор
4.1.6 Организация и проведение переговоров, деловых совещаний, встреч планерок.	Персональный компьютер, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор
5.1.2 Управление конфликтами и стрессами.	Персональный компьютер, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор
7.1.2 Структура бизнес-плана, состав основных разделов.	Персональный компьютер, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

№	Библиографическое описание	Тип (основной источник, дополнительный источник, электронный ресурс)
1.	Салимжанов И.Х. Менеджмент : учебное пособие / И.Х. Салимжанов. - Ростов н/Д. : Феникс, 2003. - 320 с.	[основная]
2.	Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 100 c. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131407.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	[дополнительная]
3.	Прохоров, А. Н. Работа в современном офисе : учебное пособие / А. Н. Прохоров. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 390 c. — ISBN 978-5-4497-0874-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102055.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	[основная]
4.	Генералова С.В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Генералова С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024.— 86 c.— Режим доступа: https://ipr-smart.ru/134688.— IPR SMART, по паролю	[дополнительная]
5.	Е.Л. Драчева , Л.И. Юликов Менеджмент : учебник для СПО / Драчева Е.Л., ЮликовЛ.И.. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2024. - 304 с. - Текст: электронный: [сайт]. — URL: https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=416568. - Режим доступа: для авторизир. пользователей	[основная]

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 (40 минут). **Методы и формы:** Письменный опрос (Опрос) **Вид контроля:** Письменное тестирование.	
1.1 Функции, виды и психологию менеджмента	1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4
1.3 Технологии и инструменты построения карьеры	1.1.3, 1.1.4
1.4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	1.1.4
1.5 Основы организации работы коллектива исполнителей	1.1.3, 1.1.4
1.8 основы финансовой грамотности	1.1.1, 1.1.2, 1.1.4
Текущий контроль № 2 (35 минут). **Методы и формы:** Практическая работа (Опрос) **Вид контроля:** Практическая работа с применением ИКТ.	
1.7 Основы предпринимательской деятельности	2.1.1
2.3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	3.1.2
2.4 Применять информационные технологии в сфере управления производством	1.1.6, 2.1.2
2.5 Строить систему мотивации труда	3.1.2

Текущий контроль № 3 (40 минут). **Методы и формы:** Практическая работа (Опрос) **Вид контроля:** Практическая работа с применением ИКТ.	
1.2 Методы и этапы принятия решений	3.1.1
2.2 Принимать обоснованные решения	3.1.2
2.8 Организовывать работу коллектива и команды	1.1.6
2.15 презентовать бизнес-идею	4.1.2
Текущий контроль № 4 (40 минут). **Методы и формы:** Практическая работа (Опрос) **Вид контроля:** Практическая работа с применением ИКТ.	
1.6 Принципы делового общения в коллективе	4.1.1, 4.1.3, 4.1.5
2.7 Владеть этикой делового общения	4.1.2, 4.1.6
2.9 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	4.1.2, 4.1.6
Текущий контроль № 5 (40 минут). **Методы и формы:** Лабораторная работа (Опрос) **Вид контроля:** Практическая работа с применением ИКТ	
1.9 порядок выстраивания презентации	5.1.2
2.1 Управлять рисками и конфликтами	5.1.2
2.6 Управлять конфликтами	5.1.2
2.10 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	4.1.2, 4.1.6
2.11 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2.1.2, 3.1.1, 3.1.2, 4.1.2
Текущий контроль № 6 (35 минут). **Методы и формы:** Практическая работа (Опрос) **Вид контроля:** Практическая работа с применением ИКТ	
1.10 кредитные банковские продукты	7.1.1
1.11 правила разработки бизнес-планов	7.1.1, 7.1.2
2.12 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	7.1.2

2.13 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	7.1.2
2.14 определять источники финансирования	7.1.2

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: Практическая работа (Опрос)
Описательная часть: По выбору выполнить 1 теоретическое задание и 1 практическое задание

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Индекс темы занятия
1.1 Функции, виды и психологию менеджмента	1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5
1.11 правила разработки бизнес-планов	7.1.1, 7.1.2
1.2 Методы и этапы принятия решений	3.1.1, 5.1.1
1.3 Технологии и инструменты построения карьеры	1.1.3, 1.1.4, 3.1.1, 4.1.2
1.4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	1.1.4, 2.1.1, 4.1.7, 6.1.3
1.5 Основы организации работы коллектива исполнителей	1.1.3, 1.1.4, 3.1.1, 3.1.3, 4.1.4, 5.1.1

1.6 Принципы делового общения в коллективе	4.1.1, 4.1.3, 4.1.5, 4.1.7, 6.1.2
1.7 Основы предпринимательской деятельности	2.1.1, 4.1.1, 4.1.3, 6.1.2
1.8 основы финансовой грамотности	1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 7.1.1, 7.1.3
1.9 порядок выстраивания презентации	5.1.2, 5.1.3, 6.1.1, 7.1.1, 7.1.3
1.10 кредитные банковские продукты	7.1.1, 7.1.3
2.1 Управлять рисками и конфликтами	5.1.2
2.2 Принимать обоснованные решения	3.1.2
2.3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	3.1.2
2.4 Применять информационные технологии в сфере управления производством	1.1.6, 2.1.2
2.5 Строить систему мотивации труда	3.1.2, 3.1.3
2.6 Управлять конфликтами	5.1.2, 5.1.3
2.7 Владеть этикой делового общения	4.1.2, 4.1.6, 5.1.2
2.8 Организовывать работу коллектива и команды	1.1.6, 4.1.6, 5.1.2
2.9 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	4.1.2, 4.1.6, 5.1.2
2.10 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	4.1.2, 4.1.6, 5.1.3, 6.1.1, 6.1.2
2.11 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	2.1.2, 3.1.1, 3.1.2, 4.1.2, 5.1.3, 6.1.1
2.12 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	7.1.2
2.13 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	7.1.2
2.14 определять источники финансирования	7.1.2
2.15 презентовать бизнес-идею	4.1.2, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 7.1.2

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».