

**МОАУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И СОЦИАЛЬНОГО  
УПРАВЛЕНИЯ»  
КАФЕДРА РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

Утверждена  
Решением Ученого совета  
«30 » июня 2023 года  
Протокол №11  
Председатель Ученого Совета  
\_\_\_\_\_ В.И. Селютин

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОПД.11 Менеджмент»**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Квалификация (степень) выпускника Бухгалтер**

**Форма обучения Очная, заочная**

**Курс 2**

**Семестр 4**

**Воронеж 2023**

Автор-составитель:  
старший преподаватель Люлина Е.И.

Рабочая учебная программа дисциплины рассмотрена и одобрена  
на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента

Протокол № 6 от 9 июня 2023 года

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ Ю. В. Сысой

© Воронежский институт экономики и  
социального управления, 2023

**Рабочая учебная программа дисциплины составлена на основании:**

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 67 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"
2. Учебного плана специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

### 2. РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 02. «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения   | Знания   |
|------------|--|--|
| ОК 01      | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/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 |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | действий (самостоятельно или с помощью наставника)  |  |
| ОК 02 | 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   | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную 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   |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  |
| ОК 05 | 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   |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение   | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;   | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские   |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> | <p>продукты</p> |
|--|-----------------|

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Объем в часах |
|---|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b> | <b>72</b>     |
| в том числе:  |               |
| теоретическое обучение                                    | 36            |
| практические занятия                                      | 34            |
| <i>Самостоятельная работа</i>                             | 10            |
| <b>Промежуточная аттестация-Дифференцированный зачет</b>  | <b>2</b>      |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах | Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------|---|
| 1  | 2   | 3             | 4   |
| <b>Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>      | <i>OK 01, OK 02, OK 03, OK 5</i>                                      |
|  | 1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления. | 2             |   |
|  | 2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.  |               |   |
|  | <b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>2</b>      |   |
|  | <b>Практическое занятие</b> Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».  | 2             |   |
| <b>Тема 2. Цикл менеджмента</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>7</b>      | <i>OK 01, OK 02, OK 03, OK 5, OK 9</i>                                |
|  | 1. Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия.  |               |   |
|  | 2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.   | 2             |   |
|  | 3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия.  |               |   |
|  | 4. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.  |               |   |
|  | <b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>4</b>      |   |
|  | <b>Практическое занятие</b> Определение потребности мотивации.  | 2             |   |
| <b>Практическое занятие</b> Правила и принципы построения организационных              | 2   |               |   |

|  |   |          |  |
|--|---|----------|--|
|  | структур.<br><b>В том числе; Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Подготовка сообщений и докладов.<br><b>Тематика</b><br>Сущность и взаимосвязь функций управления.<br>Роль планирования в управлении.<br>Принципы и техника планирования.<br>Роль контроля в управлении.<br>Основные теории мотивации.<br>Практика мотивации труда. | 1        |  |
| <b>Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>5</b> | <i>OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 9</i>  |
|  | 1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа.  | 2        |  |
|  | 2. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.   |          |  |
|  | <b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>2</b> |  |
|  | <b>Практическое занятие</b> Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы.   | 2        |  |
| <b>В том числе; Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Подготовка сообщений и докладов.<br><b>Тематика</b><br>Методика проведения ПЭСТ анализа.<br>Методика проведения S.W.O.T анализа.<br>Роль инноваций в современном обществе. | 1   |          |  |
| <b>Тема 4. Стратегический менеджмент</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>5</b> | <i>OK 04, OK 05, OK 09, OK 10, OK 11</i> |
|  | 1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей.  | 2        |  |
|  | 2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.  |          |  |
|  | <b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>2</b> |  |
|  | <b>Практическое занятие</b> Составление миссии предприятия.   | 2        |  |
| <b>В том числе; Самостоятельная работа обучающихся</b>   | 1   |          |  |

|  |  |          |                                   |
|--|--|----------|-----------------------------------|
|  | Подготовка сообщений и докладов.<br><b>Тематика</b><br>Предназначение миссии компании.<br>Сущность и значение конкурентной стратегии.<br>Выбор и реализация конкурентной стратегии.<br>Эффективность конкурентной стратегии. |          |                                   |
| <b>Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>5</b> | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 |
|  | 1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений.   | 2        |                                   |
|  | 2. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.   |          |                                   |
|  | <b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>2</b> |                                   |
|  | <b>Практическое занятие</b> Деловая игра: «Принятие управленческого решения».  | 2        |                                   |
| <b>В том числе; Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Подготовка сообщений и докладов.<br><b>Тематика</b><br>Ограничения и критерии принятия решения.<br>Оценка эффективности решений.<br>Дерево решений.<br>Преграды в коммуникациях.<br>Правила ведения бесед и совещаний.<br>Факторы повышения эффективности делового общения.<br>Правила проведения самопрезентации. | 1  |          |                                   |
| <b>Тема 6. Методы и стили управления.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b> | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 |
|  | 1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.   | 1        |                                   |
|  | 2. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.   |          |                                   |
|  | <b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>2</b> |                                   |
|  | <b>Практическое занятие</b> Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.   | 2        |                                   |
| <b>В том числе; Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Подготовка сообщений и докладов.   | 1  |          |                                   |

|   |  |           |   |
|---|--|-----------|---|
|   | <b>Тематика</b><br>Основы и формы власти.<br>Личностные, организационные и личностно-организационные основы власти.<br>Влияние через убеждение и участие.<br>Эффективное использование влияния.<br>Значение психологических методов управления |           |   |
| <b>Тема 7. Психология менеджмента.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b>  | ОК 04, ОК 05,<br>ОК 09, ОК 10,<br>ОК 11 |
|   | 1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами.  | 1         |   |
|   | 2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.  |           |   |
|   | <b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>2</b>  |   |
|   | <b>Практическое занятие</b> Деловая игра «Управление конфликтом».  | 2         |   |
| <b>В том числе; Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Подготовка сообщений и докладов.<br><b>Тематика</b><br>Значение психологических методов управления<br>Сущность социально-психологического климата.<br>Значимость социально-психологического климата и его роль в работе компании. | 1  |           |   |
| <b>Промежуточная аттестация</b>   |  | <b>2</b>  |   |
| <b>Всего:</b>   |  | <b>72</b> |   |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента, оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1 программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

В качестве основной литературы для реализации программы дисциплины образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные данной ООП.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета как минимум одно печатное издание и (или) электронное издание из предложенных печатных и электронных изданий.

Основные источники

##### 3.2.1. Литература

1. Менеджмент: учебник для СПО / : Драчева Е.Л., Юликов Л.И. М.: Издательство Юрайт, 2016. — 216 с.

2. Гусева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие / Е. П. Гусева. — Москва : Евразийский открытый институт, 2009. — 416 с. — ISBN 5-374-00029-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10779.htm>

##### Дополнительная литература

1. Менеджмент и лидерство / Г. В. Артамонова, Н. Д. Богомолова, В. М. Ивойлов, А. Д. Ткачев. — Кемерово : Кемеровская государственная медицинская академия, 2004. — 40 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/6158.html>

2. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с

##### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

Электронная библиотека издательства Юрайт - Режим доступа <http://www.biblio-online.ru>

1. Журнал менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа <http://www.mevriz.ru>

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i>   | <i>Критерии оценки</i>  | <i>Методы оценки</i>   |
|--|---|--|
| <i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i><br><br>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в | <i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i><br><br>- уровень освоения учебного материала;<br><br>- умение использовать | <i>Какими процедурами производится оценка</i><br><br>Оценка результатов выполнения практической работы<br><br>Оценка результатов |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul> | <p>теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p> | <p>устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</p> |
|---|--|---|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и</li> </ul> | <p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.</p> <p>Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия.</p> <p>Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом.</p> <p>Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</p> |
|---|---|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul> |  |  |
|---|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность организации как основного звена экономики отраслей;</li> <li>- основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> <li>- методы оценки эффективности их использования;</li> <li>- организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</li> <li>- механизмы ценообразования;</li> <li>- формы оплаты труда;</li> <li>- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.</li> </ul> |  | <p>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</p> |
|--|--|---|