

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рязский колледж имени Героя Советского Союза
А.М.Серебрякова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД 05. МЕНЕДЖМЕНТ

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

(базовая подготовка)

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**(базовая подготовка), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69

Организация- разработчик: ОГБПОУ «РК»

Разработчики: Овчинников В.Ф., преподаватель

<p>Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</p>	<p>Протокол заседания цикловой комиссии № <u>1</u> от « <u>4.09</u> » 20<u>19</u> г.</p> <p>Председатель _____ (Г.В.Косых)</p> <p style="text-align: right;">ЦК</p>
---	---

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

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

Учебная дисциплина обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки. *Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии профессиональных и общих компетенций (указать компетенции):*

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих

	ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	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 ¹ ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, 2 ПК 2.6	У1. 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;	З1. 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

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.

	<p>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
<p>ОК 1, ОК 5 ПК 2.6</p>	<p>У2. 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</p>	<p>З 2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 1 - ОК 10 ПК 2.6 - 2.7</p>	<p>У3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>З 3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 4 ПК 2.6 – 4.5</p>	<p>У4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>З 4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

<p>ОК 3 - ОК 11 ПК 2.6, ПК 4.5</p>	<p>У5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>З 5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p>
<p>ОК 6, ОК 9 ПК 4.7</p>	<p>У6. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>З 6. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
<p>ОК 6,7 ПК 2.6</p>	<p>У7. соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>З 7. правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;</p>
<p>ОК 6 - 8 ПК 4.7</p>	<p>У8. использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для</p>	<p>З 8. роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения;</p>

	данной профессии (специальности)	
ОК 9 ПК 4.7	У9. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	З 9. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
ОК 10, 11 ПК 4.7	У10. 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	З 10. 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 10, 11 ПК 2.6- 4.7	У11. выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в	З 11. основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

	профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	16
<i>Самостоятельная работа</i> ²	4
Промежуточная аттестация в виде	ДЗ

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

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
Раздел 1. Основы менеджмента			
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.</p> <p>Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента. Проблемы менеджмента в условиях экономики России.</p>	2	ПК 2.6 ОК 2, ОК 3
Тема 1.2. Связующие процессы в	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные методы управления: организационно-распорядительные, социально-психологические; их</p>	2	ПК 2.6 ОК 2, ОК 3

менеджмент Понятие, сущность и основные признаки организации	достоинства и недостатки; характер воздействия. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-экономические и социальные измерения. Организация как объект менеджмента. Органы управления.		
Практическое занятие № 1	Решение ситуационных задач	2	ПК 2.6 ПК 2.7
Практическое занятие № 2	Решение ситуационных задач	2	ОК 2, ОК 3
Тема 1.3. Внутренняя и внешняя среда организации	Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого воздействия, факторы косвенного воздействия.	2	ПК 2.6 ПК 4.6 ОК 1 -ОК 3
Практическое занятие № 3	Решение ситуационных задач	2	ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 1 -ОК 3
Практическое занятие № 4	Решение ситуационных задач	2	ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 1 -ОК 3
Раздел 2. Управление организацией			
Тема 2.1. Сущность планирования и контроля производственной деятельности. Процесс	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций управленческого цикла. Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планирования. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ	2	ПК 2.6 ПК 4.6 ПК 4.7 ОК 1 — ОК 6

<p>принятия и реализации управленческих решений.</p>	<p>альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов. Контроль, понятие и сущность, этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Правила и виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю. Типы решений и требования к ним. Методы принятия решений. Матрица принятия решений. Уровни принятия решения: рутинный, селективный, адапционный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.</p>		<p>ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 1 — ОК 6</p>
	<p>Практическое занятие № 5: Решение ситуационных задач</p>	<p>2</p>	<p>ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 1 — ОК 6</p>
<p>Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление.</p>			
<p>Тема 3.1. Мотивационная политика организации.</p>	<p>Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования полномочий, правила и принципы делегирования.</p>	<p>2</p>	<p>ПК 2.6 ПК 4.6 ОК 1 — ОК 11</p>

	Практическое занятие № 7: Решение ситуационных задач	2	ПК 2.6 ОК 1 — ОК 11
Тема 3.2. Элементы эффективности управления	<p>Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения.</p> <p>Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.</p> <p>Практическое занятие № 8: Решение ситуационных задач</p>	2	ПК 2.6 ПК 4.6 ОК 1 — ОК 11
Самостоятельные работы	<p>-Хоторнские исследования: цели и задачи, выводы.</p> <p>-Тайм-менеджмент: принцип Парето</p>	2	ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 1 — ОК 11
<i>Дифференцированный зачет</i>		2	ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 1 — ОК 11
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «*Менеджмента и Маркетинга*»,

оснащенный оборудованием: ученические столы, стулья, техническими средствами обучения: компьютер, видеодвойка, мультимедиапроектор, экран, доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания³

1. Драчева Е.Л., Менеджмент. – М.: Дело, 2018.

...

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Основы менеджмента, CD-диск;

3.2.3. Дополнительные источники

1. Басовский Л.Е. Менеджмент. – М.: 2016.

2. Баздникин А.С. Основы управленческой деятельности в строительстве. – М.:2016.

3. Веснин В.Р. Менеджмент. М.: Проспект, 2017

³ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО СПО, из расчета не менее одного издания по учебной дисциплине.

4. Э.А.Уткин Сборник ситуационных задач, деловых и психологических игр, тестов, контрольных заданий, вопросов для самопроверки по курсу «Менеджмент»: Учеб. Пособие.-М.: Финансы и статистика, 2017.
5. Герчикова И.Н. Менеджмент. – М.: 2018.
6. Мескон М., Альберт Х. Основы менеджмента. – М.: Дело, 2018.
7. Марченко С. Какой руководитель нам нужен. – М.: Экономика, 2017.
8. Вудкок М. Раскрепощенный менеджмент. – М.: 2016.
9. Шипунов В.Г. Основы управленческой деятельности. – М.: 2018.
10. Абчук В. Азбука менеджмента.- М.: 2017.
11. Уткин А. Курс менеджмента. – М.: 2016.
12. Казанцев В. Практический менеджмент.- М.: 2017.
13. Карнеги Д. Как оказывать влияние на других людей. – М.: 2015

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений , осваиваемых в рамках дисциплины	Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены	Например: Оценка результатов выполнения практической работы
У 1. 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;	анализ задачи и/или проблемы и разложение ее на составные части, составление плана действия, его реализация.	Оценка решений предложенной ситуационной задачи

<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p>		
<p>У 2. 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;</p>	<p>соблюдение требований к поиску информации, умение ее дифференцировать</p>	<p>Оценка найденной информации по критериям: актуальность, своевременность, точность.</p>
<p>У3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p>	<p>Владение профессиональной терминологией, нормативно-технической документацией.</p>	<p>Оценка владения нормативно-технической документацией, ГОСТами, СНиПами</p>
<p>У 4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной</p>	<p>Грамотная организация работы подразделения, соблюдение субординации</p>	<p>Оценка построения структуры подразделения, постановки задач</p>

деятельности;		
У 5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	Проявление терпимости, такта при работе с подчиненными	Оценка создания психологического климата в коллективе, составления первичных документов
У6 описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;	демонстрация требований к своей деятельности, иметь представление о коррупции и мерах ее предотвращения	Оценка популяризации выбранной профессии, знания коррупционной составляющей
У7. соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности);	Построение экологически безопасного технологического процесса, пути снижения энерго- и ресурсосбережения	Оценка экологической безопасности подразделения, правил ресурсосбережения.
У8. использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности);	применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; владение средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	Оценка заботы о здоровье подчиненных коллектива

<p>У 9 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</p>	<p>Использование современных программных продуктов</p>	<p>Оценка владения средствами информационных технологий</p>
<p>У10 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;</p>	<p>Умение четко выстраивать деловые отношения, составлять резюме, писать связанные сообщения</p>	<p>Оценка грамотности общения с коллегами по работе и с подчиненными</p>
<p>У11 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной</p>	<p>Уметь владеть бизнес-терминологией, составлять бизнес-план, презентацию, знать правила составления презентаций</p>	<p>Оценка предпринимательской деятельности сотрудников подразделения</p>

деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.		
Перечень знаний , осваиваемых в рамках дисциплины	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены	Какими процедурами производится оценка
З 1. 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;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах.	Отсутствие перебоев в работе структурного подразделения
З 2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	Владение информационными ресурсами, наличие знаний по поиску путей получения информации

поиска информации;		
3 3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	содержание актуальной нормативно-правовой документации	Знание первичной документации, владение ею
3 4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;	изложение основ формирования мотивационной политики организации	Умение проводить профилактические мероприятия по предотвращению конфликтных ситуаций
3 5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;	правила оформления документов и построения устных сообщений	Подходы к организации делопроизводства
3 6. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей	Владение знаниями традиций, общечеловеческих ценностей, коррупционных составляющих
3 7. правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные	правила экологической безопасности при ведении профессиональной	Владение технологиями энерго-ресурсосбережения

ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;	деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.	
3 8. роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения;	средства профилактики перенапряжения	Проверка знаний ЗОЖ
3 9. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Демонстрация владения средствами информатизации и программным обеспечением
3 10. 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	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	Владение родным языком, умение грамотно излагать предложения, выстраивать отношения

<p>профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения профессиональной направленности; правила текстов</p>		
<p>311. основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<p>Демонстрация слайдов, учебного бизнес-плана, владение знаниями кредитных банковских документов</p>