

Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Новгородский агротехнический техникум»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Менеджмент (по отраслям)**

основной образовательной программы  
среднего профессионального образования

подготовки специалистов среднего звена

**по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**квалификация менеджер по продажам**

Великий Новгород  
2019

**Утверждаю**

Директор ОГБПОУ «Новгородский  
агротехнический техникум»

А.А. Осипов

« 13 » 09 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) утвержденного Министерством образования и науки РФ 15.05.2014г. № 539

Организация-разработчик – ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»

**Разработчики:**

Бородай Л.В., преподаватель специального учебного цикла ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент (по отраслям)

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Менеджмент (по отраслям) входит в состав цикла профессиональных дисциплин. Учебная дисциплина предусматривает профессионально-ориентированное изучение основ экономики, менеджмента и маркетинга. Программа отражает современные тенденции и требования к обучению теоретического и практического овладения основ экономики, менеджмента и маркетинга. Учебная дисциплина учитывает межпредметные связи с другими дисциплинами.

### 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цели преподавания дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

#### **Основные задачи курса:**

- правильно отражать сущность и тенденции развития реальной экономики;
- выявлять потребности и средства потребителей для их удовлетворения, стимулирования сбыта, проведения маркетинговых исследований на рынке.
- применять полученные знания на всех стадиях управления организацией;
- умениями использовать полученные знания в своей профессиональной деятельности.

#### **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:**

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

#### **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;

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

**1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

- максимальная нагрузка обучающегося - 150 часов;
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 100 часов;
- самостоятельная работы обучающегося - 50 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
максимальная учебная нагрузка (всего)	150
обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
теоретическое обучение	56
практические работы	44
контрольные работы	-
внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
Итоговая аттестация в форме <b>дифференцированного зачета</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент (по отраслям)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
<b>Раздел 1. Теоретические основы возникновения и существования менеджмента</b>		<b>14</b>	
Тема 1.1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты.	Понятие и сущность менеджмента. Задачи, цели и принципы менеджмента. Структура распределения служебных полномочий на предприятии. Менеджмент как профессиональная сфера деятельности.	2	1
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 1</b> Ответить на следующие вопросы: 1. В чем состоит сущность менеджмента? 2. Перечислите характерные особенности современного менеджмента. 3. Какими основными качествами должен обладать менеджер?	4	3
Тема 1.2 Становление и развитие менеджмента	Основные этапы истории менеджмента. Классическая школа в управлении. Школа «Человеческих отношений» и поведенческие науки: общая характеристика. Школа «Науки управления». Современные подходы в менеджменте	2	1
	<b>Практическое занятие № 1</b> по теме: «Становление и развитие менеджмента» Понятие и сущность менеджмента. Эволюция менеджмента: школа менеджмента. 1. Охарактеризовать роль менеджера в зависимости от фазы развития экономической системы. 2. Провести сравнительную характеристику основных направлений (школ) развития управленческой мысли.	2	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 2</b> Расписать каждую функцию управления из схемы «Основные функции управления» Ответить на вопрос: Каково отличие между системным и ситуационным подходами?	2	3
Тема 1.3 Специфика менеджмента в России	Состояние и проблемы менеджмента в современной России. Концепция развития собственного менеджмента. Основные задачи, стоящие перед менеджментом в России.	2	1
<b>Раздел 2. Организация работы предприятия</b>		<b>24</b>	

Тема 2.1. Внешняя и внутренняя среда организации	Внешняя и внутренняя среда предприятия: понятие, какие факторы влияют на показатели деятельности предприятия непосредственно, а какие – косвенно.	2	1
	<b>Практическое занятие № 2</b> по теме: «Внешняя и внутренняя среда организации» 1. Проведите маркетинговое исследование и заполните таблицу по выявлению факторов природно-экологической среды на деятельность отрасли и вашей организации. 2. Выделите из приведенных факторов и условий развития организации те, которые относятся к ее внутренней среде и составляют содержание ее главных элементов (ресурсов, структуры, культуры):	2	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 3</b> Подготовить сообщение с примерами воздействия внешней среды на предприятие (организацию). 1. Подготовка к тестированию по вопросам по теме: «Внешняя и внутренняя среда организации.	6	3
Тема 2.2 Организация работы предприятия	Организационные структуры управления: особенности организации и деятельности наиболее распространенных структур управления.	2	
	<b>Практическое занятие № 3</b> по теме: «Организация работы предприятия» 1. Составить следующие организационные структуры управления 2. Выполнить диагностику организационной структуры предприятия по данным таблицы. Выбрать тип организационной структуры предприятия с помощью матрицы при таких условиях: минимальный размер прибыли – 2 млн. ден. ед., очень хорошо – 6 баллов, хорошо – 4 балла, удовлетворительно – 2 балла, достаточно – 0 баллов.	4	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 4</b> Организационные структуры производства и менеджмента. 1. Составить следующие организационные структуры управления с примерами: а) линейная, б) функциональная, в) линейно-функциональная, г) дивизиональная, д) матричная	6	3
<b>Раздел 3 Процессы управления.</b>		<b>4</b>	
Тема 3.1 Содержание процесса управления. Основные функции управления. Цикл менеджмента	Процесс управления (понятие). Управленческий цикл. Основные функции управления.	2	1
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 5</b> Найдите ответы на следующие вопросы: 1. Какова сущность управленческого цикла? Дать определение цикл. 2. В связи, с чем отдельные функции управленческого цикла взаимосвязаны и	2	3

	взаимообусловлены?		
<b>Раздел 4 Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.</b>		<b>4</b>	
Тема 4.1 Стратегические и тактические планы в системе менеджмента. Миссия предприятия.	Стратегическое (перспективное) планирование. Миссия предприятия. Цели предприятия. Тактическое и текущее планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов.	2	1
	<b>Практическое занятие № 4</b> по теме: «Стратегические и тактические планы в системе менеджмента» 1. Определите миссию (предназначение) бизнеса с позиций производственного и маркетингового подходов в различных сферах деятельности. Сформулируйте миссию для двух подходов и впишите в соответствующие графы. 2. Проанализируйте достоинства и недостатки формулировок миссий нижеследующих известных компаний: как в них отражаются удовлетворенные потребности, целевой рынок и масштабы удовлетворения потребностей?	2	2
<b>Раздел 5 Мотивация, потребности и делегирование</b>		<b>8</b>	
Тема 5.1 Мотивация	Мотивация труда и ее критерии. Различия между индивидуальной и групповой мотивацией. Группы работников существуют в зависимости от мотивации. Факторы мотивации. Критерии мотивации. Сочетание мотивации и способностей у работников	2	1
Тема 5.2 Потребности	Понятие потребность, потребность познания. Теория потребностей по А. Маслоу и их классификация. Схема Иерархия потребностей по А. Маслоу.	2	1
	<b>Практическое занятие № 5</b> по теме «Потребности» 1. Составить схему Иерархия потребностей по А. Маслоу 2. Составить кроссворд 3. Определите, какие потребности клиента (по Маслоу) удовлетворяются на каждом из уровней качества: базовом, требуемом и желаемом. 4. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.	2	2
Тема 5.3 Делегирование	Определение делегирование. Типы полномочий в менеджменте. Общая тенденция увеличения объема полномочий. Основные правила работы менеджера при делегировании полномочий.	2	1
<b>Раздел 6 Система методов управления</b>		<b>14</b>	
Тема 6.1 Методы управления. Группа методов управления.	Понятие и сущность методов управления. Группы методов управления и их характеристика.	2	1

	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 6</b> Подготовьте ответы на следующие вопросы: 1. Что представляют собой экономические, административные, социально-психологические методы управления? (приведите примеры)	6	3
Тема 6.2 Управление и типы характеров	Управление и типы характеров и их характеристика	2	
	<b>Практическое занятие № 6</b> по теме: «Управление и типы характеров» 1. Изучить характерные черты представителей четырех типов темперамента, применительно к себе 2. Воспроизведите «решетку» менеджера по пяти характерным типам управленческого поведения.	2	2
<b>Раздел 7 Коммуникативность</b>		<b>8</b>	
Тема 7.1 Информация в менеджменте и ее виды. Коммуникация.	Информация в менеджменте и ее виды и характеристика. Понятие «коммуникация». Классификация коммуникационных сообщений. Преграды в организационных коммуникациях и пути их преодоления.	2	1
	<b>Практическое занятие № 7</b> по теме: «Информация в менеджменте и ее виды. Коммуникация» 1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют? Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций? Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации? Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?	2	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 7</b> Составить конспект по теме: Транзакционный анализ 2. Проанализируйте приведенные утверждения и укажите, какие из них верны, а какие нет.	6	3
<b>Раздел 8 Управление торгово-технологическим процессом и организация труда в магазине</b>		<b>20</b>	
Тема 8.1 Организация управления торгово-технологическим процессом в магазине. Организация труда работников магазина	Организация управления торгово-технологическим процессом в магазине. Организация труда работников магазина	2	1
	<b>Практическое занятие № 8</b> по теме: «Организация управления торгово-технологическим процессом в магазине. Организация труда работников магазина» 1. Составить необходимые документы для работы в магазине.	4	2
Тема 8.2 Организация труда работников магазина	Организация труда работников магазина	2	1
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 8</b>	2	3

	Составить схему рабочего дня работника магазина.		
Тема 8.3 Режим работы и условия труда в магазине. Организация материальной ответственности в магазине	Режим работы и условия труда в магазине. Организация материальной ответственности в магазине	2	1
	<b>Практическое занятие № 9</b> по теме: «Режим работы и условия труда в магазине. Организация материальной ответственности в магазине» 1. Составить фотографию рабочего дня работника магазина	6	2
<b>Раздел 9 Деловое общение</b>		<b>16</b>	
Тема 9.1 Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний.	Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний.	2	1
	<b>Практическое занятие № 10</b> по теме: «Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний» 1. Составить протокол планерки 2. Оцените эффективность общения	2	3
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 9</b> 1. Найдите ответы на следующие вопросы: а) Каковы правила ведения деловой беседы? б) Назовите факторы повышения эффективности делового общения. в) В чем заключается сущность техники телефонных переговоров?	4	2
Тема 9.2 Типы собеседников.	Типы собеседников. Классификация абстрактных типов собеседников.	2	1
Тема 9.3 Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. Этапы и фазы делового общения	Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. Этапы и фазы делового общения. Управленческая технология ведения телефонных переговоров. Правила общения по телефону.	2	1
	<b>Практическое занятие № 11</b> по теме: Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. Этапы и фазы делового общения 1. Составить структуру телефонного разговора и варианты общения абонентов из предложенной схемы разговора.	2	2
<b>Раздел 10 Принятие решений</b>		<b>8</b>	
Тема 10.1 Управленческое решение. Подходы к классификации управленческих решений.	Управленческое решение. Подходы к классификации управленческих решений.	2	1
	<b>Практическое занятие № 12</b> по теме: «Управленческое решение. Подходы к классификации управленческих решений» 1. Какая последовательность из предложенных ниже шагов предпочтительнее при принятии управленческого решения, базирующегося на рациональной модели? Обоснуйте свою позицию. 2. Чем обоснованы индивидуальный и коллективный подходы к принятию решений? Кто несет ответственность за решение в случае коллективного принятия решения?	4	2

	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 10</b> а) Что представляет собой управленческое решение? б) В какой последовательности принимается решение? (этапы принятия решения) в) Какие существуют виды решений?	2	3
Тема 10.2 Методы и уровни принятия решений	Методы принятия решений на основе математического моделирования, творческого мышления. Уровни принятия решения.	2	1
<b>Раздел 11 Контроль, его понятие</b>		<b>8</b>	
Тема 11.1 Контроль, его понятие. Этапы контроля.	Контроль, его понятие. Этапы контроля.	2	1
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 11</b> Ответить письменно на следующие вопросы: 1. С каких позиций можно охарактеризовать понятие «контроль»? 2. Какие существуют главные инструменты выполнения функции контроля? 3. Какие существуют возможные отрицательные проявления контроля?	2	3
Тема 11.2 Технология и правила контроля. Виды контроля	Технология и правила контроля. Виды контроля	2	1
Тема 11.3 Общие требования к эффективно поставленному контролю. Характеристика эффективного контроля. Итоговая документация по контролю.	Общие требования к эффективно поставленному контролю. Характеристика эффективного контроля. Итоговая документация по контролю.	2	
<b>Раздел 12. Управление конфликтами и стрессами</b>		<b>10</b>	
Тема 12.1 Конфликты и стрессы	Понятие «конфликт», «стресс». Схема конфликта. Основные элементы конфликта. Источники и причины конфликтов. Виды конфликтов. Управление конфликтами. Последствия конфликтов. Принципиальная схема стресс.	2	1
	<b>Практическое занятие № 13</b> по теме: «Конфликты и стрессы» 1. Разобрать ситуации в управлении группами составить эффективную модель управления конфликтами 2. Определите: тип конфликта; состав конфликтующих сторон; поводы и истинные причины возникновения конфликтной ситуации; методы и конкретные пути разрешения конфликта. 3. Необходимо в данной ситуации осуществить выбор оптимальной технологии и последовательности этапов оздоровления социально-психологического климата в коллективе.	4	2

	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 12</b> Составить схему: Основные типы аномальных работников и дать характеристику каждому типу.	4	3
<b>Раздел 13. Руководство: власть и партнерство</b>		<b>12</b>	
Тема 13.1 Власть	Понятие «власть». Источники власти. Виды власти. Методы влияния. Лидерство и власть. Стили руководства.	2	1
	<b>Практическое занятие № 14</b> по теме: «Власть» 1. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера. 2. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера: уволить несогласного лидера; проигнорировать его мнение; привлечь на свою сторону; прочее (обосновать). 2. Разработать карьерный план для менеджера по управлению персоналом. Проанализировать разделы карьерного плана. 3. Возможна ли настоящая дружба между руководителем и подчиненным? Привести аргументы за и против 4. Определить индивидуально-личностные качества, которые необходимы Вам – менеджеру отдела продаж, и выберите инструменты для их определения. Опишите идеального для Вас подчиненного. 5. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.	4	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа № 13</b> 1. Изучить характеристики лидера 2. Изучив студентов своей группы, определить человека, который, по вашему мнению, является лидером, и записать его деловые и личные качества, а также его поведение в некоторых ситуациях.	6	3
Тема 13.2 Партнерство	Понятие «имидж». Пути создания положительного имиджа. Искусство менеджера строить отношения с партнерами. Способность влиять на людей.	2	1
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Реализация рабочей программы обеспечена:**

1. Учебно-методическим комплексом:

- методическими рекомендациями по организации практических работ;
- методическими указаниями по внеаудиторной самостоятельной работе;
- контрольно - измерительными материалами текущего контроля и промежуточной аттестации.

2. Учебно-наглядными пособиями

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники**

1. Основы маркетинга и менеджмента: практикум /Л.В. Гашков, О.Ю. Морозова. – Екатеринбург: Изд-во УрГУПС, 2015. – 107, [1] с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Кнышова Е.Н. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2006. – 304 с. – (Профессиональное образование).

2. Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 288с.

3. Лукашевич В.В. Основы менеджмента в торговле: Учеб. для сред. спец. зав. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: ОАО «» Издательство «Экономика», 1998. – 238с.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник для СПО. - Ростов н/Д.: Феникс, 2014- 347с. (1 корпус -17 экз.)

2. Драчева Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для СПО (Гриф) / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликова. — 15-е изд., стер. - М.: «Академия», 2014. - 304 с. (формат PDF)

3. Макарова В.М., Попова Г. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения.- СПб: Питер, 2011.-256с.: ил.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, в том числе внеаудиторной самостоятельной работой.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
<b>Уметь:</b>		<b>Дифференцированный зачет по накопительной системе:</b>
У1 Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Адекватное применение в профессиональной деятельности современных технологий управления организацией	Практическое занятие № 7, 8, 12 ВСРС № 10, 11, 12
У2 Делового и управленческого общения ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Применение в профессиональной деятельности деловое и управленческое общение	Практическое занятие № 11, 12 ВСРС № 7, 9,10
У3 Планировать и организовывать работу подразделения ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Эффективно организовывать и планировать работу подразделений	Практическое занятие № 8,9 ВСРС № 8
У4 Формировать организационные структуры управления ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Эффективно формировать структуры управления предприятия	Практическое занятие № 3 ВСРС № 4
У5 Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	Адекватное применение в профессиональной деятельности особенности менеджмента	Практическое занятие № 8,9 ВСРС № 8

профессионального и личного развития.		
<b>Знать:</b>	Транслируемые понятия и категории в соответствии с общепринятыми в науке	Контрольная работа
- сущность и характерные черты современного менеджмента		
- внешнюю и внутреннюю среду организации		
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений		
функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта		
систему методов управления		
стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение		
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля оценки</b>
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в коммерческой деятельности;</li> <li>- применять средства и приемы менеджмента;</li> <li>- вести деловое и управленческое общение с клиентами и сотрудниками</li> </ul>	Проверка практической работы

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

5.1. Менеджер по продажам должен **обладать общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

### **Профессиональные компетенции**

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