

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

Колледж международных транспортных коммуникаций



Рабочая программа учебной дисциплины,
как компонент образовательной программы среднего
профессионального образования - программы СПО
по специальности
Коммерция (по отраслям),
утвержденная РУТ (МИИТ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 Менеджмент (по отраслям)
по специальности - 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Рабочая программа
учебной дисциплины в виде электронного документа
выгружена из единой корпоративной информационной
системы управления университетом и соответствует
оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: Дата: 14.02.2023
Подписал:

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Протокол от «09» июня 2022 г. №
6/ИМТК

Председатель

_____ Г.А. Моргунова

Разработана в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

СОГЛАСОВАНО

«»

УТВЕРЖДЕНО

Председатель учебно-методической
комиссии

_____ Г.А. Моргунова

«09» июня 2022 г.

Составитель:

Реутов Евгений Владимирович –

Рецензенты:

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛА ОП.03 Менеджмент (по отраслям)**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03

Менеджмент (по отраслям)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ОП.03 "Менеджмент (по отраслям)" является частью основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО и разработана в соответствии ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к циклу ОП программы подготовки специалистов среднего звена, направлена на формирование профессиональных и общих компетенций.

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине:

- 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 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.;
- ОК 10 Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.;
- ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

1.3. Цели и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения 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;

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. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

1.5. Использование часов вариативной части ППСЗ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
Лекция	20
Практическое занятие	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе:	
Самостоятельная работа	26
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины цикла ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел Методологические основы менеджмента		12		
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Содержание учебного материала: Введение Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Основные понятия менеджмент, управление, организация. Формальные и неформальные организации. Органы и уровни управления.История развития менеджментаШколы научного управления, административная, «человеческих отношений». Роль Ф. Тейлора. Г. Форда, Г. Эмерсона, А. Файоля.Современные подходы в менеджментеСущность и характерные черты современного менеджмента. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	4		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата и презентации на тему: «Биография одного из теоретиков менеджмента»	2		
Тема 1.2 Категории менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала: Категории менеджментаОсновные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь. Объект управления - организация. Признаки организации. Уровни управления в	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	<p>организации. Внутренняя среда организации Внутренняя среда организации: понятие, основные составляющие. Характеристика факторов внутренней среды. Особенности внутренней среды организаций (предприятий) торговли. Принципы управления: понятие, значение, виды. Особенности применения принципов управления в предприятиях торговли Внешняя среда организации Внешняя среда: понятие. Особенности внешней среды организаций (предприятий) торговли. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды.</p>			
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата и/или презентации на одну из тем: «Особенности внешней и внутренней среды организации торговли». «Факторы, формирующие макросреду и микросреду организации».</p>	2		
Тема 1.3 Функции менеджмента	<p>Содержание учебного материала: Цикл менеджмента Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь функций управленческого цикла. Функция управления: общие, частные и специальные. Функция планирования Функции менеджмента – функция планирования: понятие, назначение. Роль планирования в организации. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование: понятие, назначение, этапы. Особенности стратегического планирования в предприятиях производственных или торговли, общественного питания. Стратегическое планирование. Этапы планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых</p>	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	<p>сторонорганизации, стратегических альтернатив), выбор, реализация, оценка стратегии. Особенности стратегического планирования в предприятиях общественного питания. Планирование деятельности организации Решение ситуационных задач по планированию деятельности подразделения, организации. Составление Бизнес-плана Функция организации Функции менеджмента – функция организации: понятие, назначение. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Основные типы структур управления, их характеристика преимущества и недостатки. Полномочия и ответственность. Пределы полномочий. Сущность делегирования. Структура управления Решение задач на организацию работы подразделения. Формирование организационной структуры управления. Функция мотивации Функции менеджмента – функция мотивации: понятие, назначение, цели и задачи Критерии мотивации (мотивирующие факторы). Теории мотивации содержательные и процессуальные. Принципы построения системы мотивации. Методы и инструменты мотивации в коммерческих предприятиях Деловая игра «Мотивация трудовой деятельности менеджера» Деловая игра «Мотивация трудовой деятельности менеджера» с учетом особенностей менеджмента в профессиональной деятельности. Функция контроля. Функции менеджмента – функция контроля деятельности экономического субъекта. Сущность, назначение, виды, этапы и правила контроля. Организация и проведение контроля в коммерческих предприятиях. Проведение контроля Составление плана-схемы проведения контроля.</p>			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	Решение производственных ситуационных задач по контролю за ресурсами, с учетом особенностей менеджмента в торговле.			
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение проектной работы на одну из тем: «Особенности стратегического планирования в организациях торговли» «Типы стратегий применяемых отечественными организациями» Подготовка презентации на тему: «Методы и инструменты мотивации в коммерческих предприятиях» (групповая) Составление кроссворда на тему «Функции менеджмента»	2		
Раздел Управление персоналом		12		
Тема 2.1 Система методов управления	Содержание учебного материала: Система методов управления Система методов управления. Методы управления: сущность, классификация, взаимосвязь, понятие, значение, область применения, виды. Экономические методы управления Экономико-статистические методы в менеджменте торговых организаций; Организационно-распорядительные методы менеджмента Организационно-распорядительные методы: понятие, значение, совершенствование организационно-распорядительных методов менеджмента Социально-психологические методы менеджмента Социально-психологические методы: понятие, значение Проблемы применения социально психологических методов менеджмента. Методы управленческого воздействия Решение ситуационных задач по применению методов, средств и приемов менеджмента в профессиональной деятельности. Оценка социально-психологических показателей коллектива Построение матриц и социограмм	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение реферату на тему: «Социально-психологический метод управления» Подготовка презентации на тему: «Организационно-распорядительный метод управления» (групповая)	2		
Тема 2.2 Принятие решений	Содержание учебного материала: Принятие решений Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, типы, условия принятия, требования, предъявляемые к ним. Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений. «Мозговой штурм» Деловая игра «Принятие управленческого решения методом «Мозговой штурм»	4		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации на тему: «Управленческие решения»	2		
Тема 2.3 Принципы управления персоналом	Содержание учебного материала: Основы методологии управления персоналом Основные категории кадрового менеджмента: персонал (управленческий и обслуживающий), управление персоналом, кадровый потенциал, трудовой коллектив, работоспособность. Персонал организации как объект управления, его признаки, функции. Пути формирования трудового коллектива. Роль персонала в деятельности организации торговли. Категория работников организации торговли и бытовых организаций (аппарат управления, основной и вспомогательный персонал) и требования, предъявляемые к ним. Принципы управления персоналом. Особенности подбора и оценки профессиональной пригодности специалистов-менеджеров. Принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда. Управление персоналом. Решение ситуационных задач, тестирование	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации на тему: «Принципы управления человеческими ресурсами»	2		
Раздел Оперативный менеджмент		22		
Тема 3.1 Коммуникации в организации	Содержание учебного материала: Коммуникации в организации Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Процесс коммуникации как средство передачи информации. Эффективная коммуникация: понятие, назначение. Особенности процесса коммуникаций в предприятиях торговли Управленческая информация: понятие, назначение, виды Процесс коммуникации Ролевая игра «Эффективная коммуникация». Преграды в межличностной коммуникации и пути их преодоления	4		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составит кроссворд на тему: «Коммуникации в организации» 2. Построение схемы коммуникационных каналов предприятия торговли.	2		
Тема 3.2 Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала: Общение как форма взаимодействия людей Этапы и фазы делового общения. Деловой этикет. Этический кодекс. Роль и место деловой этики в регулировании поведения работников предприятия. Беседы и совещания: понятие, классификация, технология организации и проведения Невербальные средства делового общения. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение. Деловое и управленческое общение Деловое и управленческое общение. Деловое общение менеджеров по продажам, коммерческих агентов и др. с потребителями услуг торговли, руководством, подчиненными	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	и коллегами по работе. Подготовка и проведение совещания Деловая игра «Подготовка и проведение совещания» на предприятии торговли, с применением методов и приемов делового и управленческого общения.			
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка презентации на тему: «Деловые переговоры и их эффективность» 2. Составление плана проведения деловых переговоров	2		
Тема 3.3 Организационная культура	Содержание учебного материала: Концепция организационной культуры Концепция организационной культуры: понятие содержание организационной культуры Развитие организационной культуры Развитие организационной культуры: формирование, поддержание изменений, управление организационной культурой Организационная культура торгового предприятия Решение профессиональных ситуаций	4		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему: «Организационная культура на примере торговой организации»	2		
Тема 3.4 Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала: Руководство: власть и влияние Власть и влияние: понятия, виды. Баланс власти. Харизма: понятие. Основные черты харизматической личности. Стили управления Стили управления: характеристика преимуществ и недостатков каждого стиля. Понятие лидерские качества. Подходы к лидерству. Руководство: власть и партнерство Власть и партнерство: Взаимоотношения с деловыми партнёрами, способность влиять на людей. Определение и применение стиля управления Решение ситуационных задач по определению и применению стиля управления с учетом	5		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
	особенностей менеджмента в профессиональной деятельности. Построение «решетки менеджмента».			
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентаций на темы: 1. Проявление лидерских качеств в различных жизненных ситуациях 2. Власть харизматического лидера: сильные и слабые стороны	4		
Тема 3.5 Самоменеджмент	Содержание учебного материала: Менеджер: понятие, основные функции, роль и место в системе управления Основные формы и специфические особенности управленческого труда. Требования, предъявляемые к личностно - деловым качествам менеджера. Квалификационные требования к менеджеру. Авторитет менеджера. Имидж менеджера: понятие, внешние характеристики, качества личности позволяющие решить проблему имиджа, пути создания благоприятного имиджа Самоменеджмент Понятие, направления совершенствования организации труда, норма управляемости. Методы и технология оценки качеств менеджера. Вхождение руководителя в новую организацию. Правила служебного этикета. Культура управленческого труда Оценка деловых качеств менеджера Проведение тестирования по выявлению индивидуальных лидерских качеств.	5		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентаций на темы: 1. «Портрет» идеального менеджера 2. Требования к организации рабочего места менеджера	4		
	Всего:	46		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная дисциплина реализуется в учебных кабинетах: 12302, 12211, 12203.

Минимально необходимое материально-техническое обеспечение включает в себя:

Аудитория 12302

Кабинет менеджмента

Рабочее место преподавателя

Посадочные места на 26 обучающихся

Стенды – 4 шт.

Кабинет для проведения лекций и практических занятий.

Аудитория 12211

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

Рабочее место преподавателя

Компьютерный кабинет на 32 рабочих места.

Моноблок Acer Intel(R) Celeron(R) CPU N2930 @ 1.83Hz, 1.83Hz ОЗУ 4Gb -26 шт.

Моноблок Acer Intel(R) Pentium(R) CPU J2900 @ 2.41Hz, 2.41Hz ОЗУ 2Gb -8 шт.

Клавиатура -32 шт.

Мышь -32 шт.

Многофункциональное устройство HP LaserJet Pro MFP M125rnw -1шт.

Визуализатор архива.

ПО: программа для обработки графических изображений IrFanView, Windows, MS Office, программа для перевода - онлайн Google-переводчик, антивирус Касперского, Acrobat для чтения pdf файлов (визуализированных электронных документов), учебная версия T-FLEX CAD.

Стенды – 6 шт.

Компьютерный кабинет для проведения практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитория 12203

Библиотека, читальный зал, оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет.

10 рабочих мест, в том числе 4 места, оборудованных компьютерами для самостоятельной работы студентов с выходом в Internet - моноблоки Acer

Intel(R) Celeron(R) CPU N2930 @ 1.83Hz, 1.83Hz ОЗУ 4Gb, клавиатуры, мыши.

1 ПК для сотрудников, Lenovo Intel(R) Pentium(R) CPU G2030 @ 3.00Hz, 3.00Hz ОЗУ 4Gb, многофункциональное устройство HP LaserJet Pro MFP M125nw - 1шт.

Технические средства обучения:

Системный блок Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70Hz, 3.70Hz ОЗУ 8Gb -1 шт.

Монитор DELL 24.1 U2415 /1920x1200/ HDMI x2/DisplayPort/Mini DisplayPort/USBx2-1шт.

Клавиатура -1 шт.

Мышь -1 шт.

Проектор EPSON -1шт.

Экран для проектора Digis Optimal-B -1шт.

Стенды 4 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471003
2	Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475768
3	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472002
4	Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833

Дополнительные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для

№ п/п	Библиографическое описание
	среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475733
2	Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477870
3	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477873
4	Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471334

Интернет-ресурсы

<http://www.consultant.ru> (Информационно - справочная система «Консультант-плюс»).

<http://www.garant.ru> (Информационно - справочная система Гарант).

www.krugosvet.ru (универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Энциклопедия Кругосвет»).

library.miit.ru

<https://rjm.spbu.ru/> Российский Журнал Менеджмента

<http://www.mevriz.ru/> Журнал «Менеджмент в России и зарубежом»

<http://www.mba-journal.ru/> Журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование»

3.3. Сопровождение реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Освоение программы может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при наличии объективных уважительных причин и/или обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), препятствующих обучающимся и/или преподавателям лично присутствовать при проведении

занятия.

В этом случае допускается проводить занятие удаленно в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем структурного подразделения на платформах: MS Teams (предпочтительно), Zoom и прочие (при согласовании с руководством).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛА

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется педагогическим работником в процессе проведения аудиторных занятий, что позволяет проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения регламентированы соответствующим Фондом оценочных средств (ФОС) по учебной дисциплине цикла ОП.03 "Менеджмент (по отраслям)".