**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **СОГЛАСОВАНО**  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гузаревич  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. | | |
|  | | |  |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**ОП.14 Менеджмент**

по специальности

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

Наименование квалификации: **бухгалтер, специалист по налогообложению**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины ОП.14 Менеджмент / сост. М.Л. Стрелец - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2024. - 17 с.**

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины общепрофессионального цикла студентам очной формы обучения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 № 50137), с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Л. Стрелец

(подпись)

Рассмотрена на заседании ПЦК ЭД

№ 1 от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Ермош

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная дисциплина ОП.14 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11 и ПК 2.6, ПК 4.5-4.7.

* 1. **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **ПК, ОК,** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01.  ОК 02.  ОК 03.  ОК 04.  ОК 05  ОК 06  ОК 09  ОК 10  ОК 11  ПК 2.6  ПК 4.5.-  ПК 4.7. | - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;  - распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;  - определять этапы решения задачи;  - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;  - определять необходимые источники информации;  - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;  - определять траектории профессионального развития и самообразования.  - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;  - проводить работу по мотивации трудовой деятельности;  - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;  - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;  - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  - использовать современное программное обеспечение;  - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;  - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;  - применять современную научную профессиональную терминологию;  - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;  - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности. | - сущность и характерные черты современного менеджмента, история  его развития;  - цикл менеджмента;  - внешняя и внутренняя среда организации;  - система методов управления;  - цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;  - принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;  - процесс принятия и реализации управленческих решений;  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  - приемы самоменеджмента;  - основы формирования мотивационной политики организации;  - стили управления, коммуникации, принципы делового общения;  - правила оформления документов и построения устных сообщений.  - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;  - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; |
|  | - основные виды современных информационных технологий и  особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;  - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;  - современная научная и профессиональная терминология;  - методы планирования и организации работы подразделения;  - функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов. |

**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** | 50 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 20 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 26 |
| практические занятия | 20 |
| самостоятельная работа | 2 |
| консультация | 2 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | 2 |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, ак. ч / в том числе  в форме практической подготовки, ак. ч** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА** | | **6/2** |  |
| Введение | Предмет и задачи курса «Менеджмент». |  | ОК 01- 06, ПК 2.6 |
| **Тема 1.1. Методологические основы менеджмента** | **Содержание учебного материала** | **2/-** |
| 1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента. | 2 |
| **Тема 1.2.**  **История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления** | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 01 - 06, ОК 09 – 11  ПК 2.6 |
| 1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.  2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции.  3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход. | 2 |
| **В том числе практических занятий** |  |
| Практическое занятие № 1. «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода». | 2 |
| **РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ** | | **22/12** |  |
| **Тема 2.1.**  **Принципы и функции менеджмента.** | **Содержание учебного материала** | **2/-** | ОК 01-06, ОК 09-11  ПК 4.5 |
| 1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. 2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях. | 2 |
| **Тема 2.2. Понятие организации. Внутренняя и внешняя среда организации** | **Содержание учебного материала** | **4/2** |
| 1. Понятие организация.  2. Основные факторы внутренней и внешней среды организации. | **2** |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| Практическое занятие № 2. «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации». |  |
| **Тема 2.3.**  **Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента** | **Содержание учебного материала** | **8/6** | ОК 01-06, ОК 09-11  ПК 4.5-4.6, |
| 1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. 2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 3. Тактика менеджмента. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | 6 |
| Практическое занятие № 3. «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». | 2 |
| Практическое занятие № 4 «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)», | 2 |
| Практическое занятие № 5 Разработка в процессе стратегического планирования миссии видения и базовых ценностей организации. | 2 |
| **Тема 2.4.**  **Организация как функция менеджмента.** | **Содержание учебного материала** | **2/-** | ОК 01-06, ОК 09-11  ПК 2.6 |
| Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). | 2 |
| **Тема 2.5 Виды организационных структур управления** | **Содержание учебного материала** | 6/4 |
| Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | 4 |
| Практическое занятие № 6 «Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ». | 2 |
| Практическое занятие № 7 «Проектирование ОСУ в организации. Реорганизация ОСУ». | 2 |
| **РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ** | | **12/4** |  |
| **Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента.** | **Содержание учебного материала** | **2/-** | ОК 01-06, ОК 09-11  ПК 2.6  ПК 4.6 |
| 1. Управленческая информация  2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). | 2 |
| **Тема 3.2 Управленческие решения и их эффективность** | **Содержание учебного материала** | 2/2 |
| 1. Понятие и виды управленческих решений. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | 2 |
| 1. Практическое занятие № 8. «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений» | 2 |
| **Тема 3.3.**  **Проблема и пути ее решения** | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 01-06, ОК 09-11  ПК 4.6 - 4.7 |
| 1. Понятие проблемы.  2. Диагностика и определение проблемы.  3. Методы решения проблем в организации. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | 2 |
| 1. Практическое занятие № 9 «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем». | 2 |
| **1 Самостоятельная работа обучающихся:**  1.Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций)  2.Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений | 2 |  |
| **РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА** | | **8/2** | ОК 01-06, ОК 09-11 |
| **Тема 4.1.**  **Деловое общение. Деловая этика в организации** | **Содержание учебного материала** | **2/-** |
| 1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет.  2. Виды и формы делового общения.  3. Понятие организационной культуры компании | 2 |
| **Тема 4.2. Основы инновационного и финансового менеджмента** | **Содержание учебного материала** | **2/-** | ОК 01-06, ОК 09-11  ПК 4.5 - 4.7 |
|  |  |
| 1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции финансового менеджмента. | 2 |
| **Тема 4.3. Основы кадрового менеджмента** | **Содержание учебного материала** | 2/2 | ОК 01-06, ОК 09-11  ПК 4.5-4.7 |
| Сущность и элементы кадрового менеджмента |  |
| **В том числе практических занятий** | 2 |
| Практическое занятие № 10 «Анализ кадрового менеджмента на различных этапах развития деятельности организации» | 2 |
| Консультация: «Управление карьерой как составляющий элемент кадрового менеджмента». | 2 |  |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | **2** | |
| **Всего:** | | **50** | |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя,

- классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы*,*

- техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам;

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9.
2. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 429 с.

**3.2.2 Основные электронные издания**

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615>

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Балашов А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 - 288 с.
2. Лисичкина, Ю. С., Менеджмент. Практикум : учебно-практическое пособие / Ю. С. Лисичкина, О. В. Астафьева. — Москва : КноРус, 2020. - 162 с. - ISBN 978-5-406-07503-6. - URL: <https://book.ru/book/934650>
3. Менеджмент: учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. - М.: Издательство Юрайт, 2019 - 448 с.
4. Мескон М.Х. Основы менеджмента / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. - 3-е изд. - Пер. с англ. - Вильямс, 2017. - 672 с.
5. Михалева Е. П.Менеджмент: учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. - 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. - 191 с
6. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30..11..1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
8. Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. - 7-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2015. - 280 с.
9. [Научно-образовательный портал](http://eup.ru/) Экономика и управление на предприятиях eup.ru - URL: http://eup.ru
10. - Экономический образовательный ресурс - URL: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)
11. - Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы - URL: <https://secretmag.ru>
12. **-** Информационный сайт Коммерсант.ru - URL: <https://www.kommersant.ru>

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

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| --- | --- | --- |
| **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития | Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления  85 -100% правильных ответов – «отлично»  69 -84% правильных ответов – «хорошо»  51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно»  50% и менее – «неудовлетворительно» | Тестирование |
| научные подходы к управлению | Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов.  Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.  Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.  Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.  Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает  незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно  и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Оценка по результатам устного опроса |
| принципы построения и основные виды организационной структуры управления | Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отельных видов ОСУ | Проверочная работа |
| элементы внешней и внутренней среды организации.  жизненный цикл организации и его отдельные фазы | Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла | Оценка по результатам устного опроса. |
| содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта | Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности | Оценка по результатам письменного опроса |
| этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации | Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации | Проверочная работа. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов |
| принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры | Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры | Тестирование. Оценка по результатам моделирования конкретных ситуаций в процессе делового общения |
| элементы функционального менеджмента | Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др. | Оценка по результатам решения Кейса |
| **Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса | Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента | Экспертное наблюдение в ходе выполнения практической работы |
| формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии | Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды) | Оценка результатов выполнения практической работы |
| проводить работу по мотивации персонала | Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала | Оценка результатов выполнения практической работы |
| применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения | Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации.  Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её святи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий,  Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её святи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.  Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий.  Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, святи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует. | Оценка по результатам решения Кейса |
| оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод | Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации | Экспертное наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы |
| учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации | Оценка по результатам проведения деловой игры |
| формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру | Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей | Оценка по результатам решения Кейса |