

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.08.2022 20:41:00
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

политехнический колледж
предметная (цикловая) комиссия экономики и управления, сервиса и туризма



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП.12 Менеджмент.

Наименование специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника юрист

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Составитель рабочей программы:

преподаватель высшей категории


(подпись)

С.П.Ковальшина

И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономики и управления, сервиса и туризма

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«25» 05 2022 г.


(подпись)

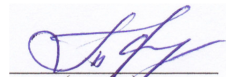
С.К.Шишхова

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-методической работе

«25» 05 2022 г.


(подпись)

Ф.А.Топольян

И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	17
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 12 Менеджмент (далее – программа) является составной вариативной частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП 12 Менеджмент входит в состав обязательной части профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- У1- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- У2- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- У3- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- У4- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

- З1- особенности современного менеджмента;
- З2- функции, виды и психологию менеджмента;
- З3- основы организации работы коллектива исполнителей;
- З4- принципы делового общения в коллективе;
- З5- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- З6- информационные технологии в сфере управления;

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В ходе изучения дисциплины студент должен освоить общие и профессиональные компетенции:

- 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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

1.5. Количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 14 часов;
консультаций – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 12 МЕНЕДЖМЕНТ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	В 6 семестре
Максимальная учебная нагрузка	60	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	40	40
в том числе		
теоретические занятия (Л)	36	36
практические занятия (ПЗ)	4	4
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	14	14
консультации	6	6
Формой промежуточной аттестации является экзамен		
Общая трудоемкость	60	60

2.2. Тематический план дисциплины ОП 12 Менеджмент

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов		
				Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента			6	4		2
1.	Л1	Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства.	3	2		1
2.	Л2	История развития менеджмента. Эволюция управленческой мысли	3	2		1
Тема 2. Организация как система управления			8	4	2	2
3.	Л3	Организация как объект менеджмента	3	2		1
4.	Л4	Внутренняя и внешняя среда организации.	3	2		1
5.	ПЗ1	Составление организационной структуры организации	2		2	
Тема 3. Функции менеджмента в рыночной экономике			8	6		2
6.	Л5	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования	3	2		1
7.	Л6	Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	3	2		1
8.	Л7	Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	2	2		

Тема 4. Деловое общение		8	6	2
9.	Л8 Коммуникационные процессы эффективности управления. Этапы коммуникационного процесса.	3	2	1
10	Л9 Деловое общение и его особенности. Понятие делового общения, его особенности и виды. Правила проведения деловых бесед	3	2	1
11.	Л10 Телефонные переговоры: понятие, правила проведения	2	2	
Тема 5 Групповая динамика.		16	10	4
12.	Л11 Руководство: власть и влияние. Формы и виды власти	3	2	1
13.	Л12 Групповая динамика	3	2	1
14.	Л13 Конфликты. Основные элементы конфликта. Источники и причины конфликтов.	3	2	1
15.	Л14 Виды конфликтов. Методы разрешения конфликтов	3	2	1
16.	Л15 Стрессы. Последствия стрессов. Методы борьбы со стрессами.	2	2	
17.	ПЗ2 Разбор конфликтных и производственных ситуаций	2	2	
Тема 6. Процесс принятия решений		8	6	2
18	Л18 Управленческое решение.		2	1
19	Л19 Этапы принятия управленческого решения.		2	1
20	Л20 Методы и способы принятия решений		2	
ИТОГО:		54	36	14

		КОНСУЛЬТАЦИИ		6			
--	--	---------------------	--	----------	--	--	--

2.3. Содержание учебной дисциплины ОП 12 Менеджмент

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
<p>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. Основные подходы к менеджменту. Подход на основе школы: школа научного управления, школа административного управления, школа поведенческих наук, школа количественных методов. Процессный подход. Ситуационный подход. Системный подход</p>	6	У1-2;З1 ОК1-3;ОК-6-8; ОК-10-12; ПК1.2;ПК2.3
	<p>Теоретические занятия</p>	4	
	<p>1. Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства.</p>	2	
	<p>2. История развития менеджмента. Эволюция управленческой мысли</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Реферат: Закономерности и принципы менеджмента. Национальные черты и особенности менеджмента в современных бизнес-сообществах.</p>	2	
<p>Тема 2. Организация как система управления</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие «Организация». Классификация организаций. Законы организации. Инфраструктура менеджмента. Внутренняя и внешняя среда Организационные структуры по принципу бюрократии: функциональные, дивизионные, действующие на международных рынках</p>	8	У1-3; З1-3 ОК1-3;ОК-6-8;ОК-10-12;ПК1.2;ПК2.3
	<p>Теоретические занятия</p>	4	
	<p>1. Организация как объект менеджмента</p>	2	
	<p>2. Внутренняя и внешняя среда организации.</p>	2	
	<p>Практические занятия</p>	2	
	<p>1. Составление организационной структуры организации</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Доклад: Карьера в организации, система и методы управления карьерой</p>	2	

<p>Тема 3. Функции менеджмента в рыночной экономике</p>	<p>Содержание учебного материала Характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Виды планирования, его методы. Разновидности планов. Виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес планирование. Технологическая стратегического планирования. Делегирование полномочий и ответственности. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.</p>	<p>8</p>	<p>У1-3; 31-3 ОК1-3; ОК-6-8; ОК-10-12; ПК1.2; ПК2.3</p>	
	<p>Теоретические занятия</p>			<p>6</p>
	<p>1. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования</p>			<p>2</p>
	<p>2. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.</p>			<p>2</p>
<p>3. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.</p>	<p>2</p>			
<p>Самостоятельная работа обучающихся Тактическое и текущее планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов. Общие требования к эффективно поставленному контролю. Характеристика эффективного контроля</p>	<p>2</p>			
<p>Тема 4. Деловое общение</p>	<p>Содержание учебного материала Коммуникационные процессы эффективности управления. Этапы коммуникационного процесса. Виды коммуникаций: между организацией и ее средой, между уровнями и подразделениями организации, межличностные. Коммуникационные барьеры. Понятие делового общения, его особенности и виды Межличностное общение и его проблемы.</p>	<p>10</p>	<p>У1-4; 31-6 ОК1-3; ОК-6-8; ОК-10-12; ПК1.2; ПК2.3</p>	
	<p>Теоретические занятия</p>			<p>8</p>
	<p>1. Коммуникационные процессы эффективности управления. Этапы коммуникационного процесса.</p>	<p>2</p>		
	<p>2. Деловое общение и его особенности. Понятие делового общения, его особенности и виды. Правила проведения деловых бесед</p>	<p>2</p>		

	3. Телефонные переговоры: понятие, правила проведения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Реферат: Влияние научно-технического прогресса на способы получения информации.	2	
	Содержание учебного материала Коллектив и его особенности. Структуры и виды рабочих групп. Формальные и неформальные группы. Причины их образования. Сущность групповой динамики, ее процессы и явления. Групповые феномены и их характеристики. Руководство коллективом (Влияние, власть, лидерство. Методы и стили управления). Понятие конфликта и его структурные компоненты. Причины возникновения и динамика развития конфликта. Способы управления конфликтами. Стратегия поведения в конфликте.	16	У1-4; 31-6 ОК1-3; ОК-6-8; ОК-10-12; ПК1.2; ПК2.3
	Теоретические занятия	10	
	1. Руководство: власть и влияние. Формы и виды власти	2	
	2. Групповая динамика	2	
	3. Конфликты. Основные элементы конфликта. Источники и причины конфликтов.	2	
	4. Виды конфликтов. Методы разрешения конфликтов	2	
	5. Стрессы. Последствия стрессов. Методы борьбы со стрессами.	2	
	Практические занятия	2	
	1. Разбор конфликтных и производственных ситуаций	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Основные варианты решения конфликтов. Позитивные и негативные последствия конфликтов. Четыре вида неверной реакции на стресс и их характеристика.	4	
	Содержание учебного материала Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений	8	У1-4; 31-6 ОК1-3; ОК-6-8; ОК-10-12; ПК1.2; ПК2.3
	Теоретические занятия	6	
Тема 4 Групповая динамика.			
Тема 5. Процесс принятия решений			

	1. Управленческое решение.	2	
	2. Этапы принятия управленческого решения.	2	
	3. Методы и способы принятия решений	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Реферат: Критерии эффективности управленческой работы в современной организации.	2	
Промежуточная аттестация	Формой промежуточной аттестации является экзамен.		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины ОП.12 Менеджмент требует наличия кабинета Менеджмента и Экономики организации

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «Консультант Плюс» и (или) «Гарант».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Виханский, О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=359652>
2. Райченко, А.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 342 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=344986>
3. Кнышова, Е.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Кнышова. - М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2020 - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=355736>
4. Михалева, Е. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. П. Михалева. - Москва: Юрайт, 2020. - 191 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449621>
5. Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Э. М. Коротков. - Москва: Юрайт, 2020. - 566 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451068>

Дополнительная литература:

1. Мазилкина, Е.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 197 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996382>
2. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Ю. В. Кузнецова. - Москва: Юрайт, 2019. - 246 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437016>
3. Грибов, В.Д. Менеджмент. [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Д. Грибов. - Москва: КноРус, 2019. - 275 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/931410>
4. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Г.Б. Казначевская. - Москва: КноРус, 2019. - 240 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/931163>

Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://konsultant.ru/>
2. Справочная правовая система «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
4. Всеобуч: всероссийский общеобразовательный портал. - Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
31- особенности современного менеджмента	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение творческой работы
32- функции, виды и психологию менеджмента		
33- основы организации работы коллектива исполнителей		
34- принципы делового общения в коллективе		
35- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности		
36- информационные технологии в сфере управления;		
У1- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы</p>
У2- принимать решения		

<p>по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p>	<p>стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p>	<p>дисциплины студента и оценка достижения результата через:</p>
<p>У3- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями</p>	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p>- активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос;</p>
<p>У4- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p>	<p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>- задания для самостоятельной работы; - выполнение практической работы; - выполнение творческой работы</p>

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП.12 Менеджмент при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета профессиональных дисциплин для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета профессиональных дисциплин в соответствии с п. 3.1. должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра, использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемым партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОП.12 Менеджмент формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе за 2020/2021 учебный год

В рабочую программу ОП12 Менеджмент
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес

