

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.08.2023 16:58:21  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный  
технологический университет» в поселке Яблоновском

**Предметная (цикловая) комиссия экономических дисциплин**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор филиала МГТУ  
в поселке Яблоновском

Р.И. Екутеч

2022 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП. 12 Менеджмент

Наименование специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника юрист

Форма обучения заочная (на базе среднего общего образования)

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

Составитель рабочей программы:

преподаватель 1-й категории

  
(подпись)

Л.А. Ганиева  
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

«18» мая 2022 г.

  
(подпись)

Н.Ю. Натаева  
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Старший методист политехнического колледжа  
филиала МГТУ в поселке Яблоновском

«18» мая 2022 г.

  
(подпись)

А.А. Алескерова  
И.О. Фамилия

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	21

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.12 Менеджмент**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 12 Менеджмент является составной частью основной профессиональной образовательной программы политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент относится к дисциплинам обязательной части профессионального цикла.

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

Целью дисциплины является формирование и совершенствование управленческого мышления как определяющего фактора эффективности управления.

Задачи:

- развивать у студентов способность выявлять и устранять управленческие проблемы;
- совершенствовать способность понимать ситуацию;
- вооружить знаниями в трех направлениях: среда организации, человек, организация и организационные процессы;
- сформировать определенные поведенческие навыки и умения (умение работать в группе, в коллективе, умение работать с информацией, коммуникативных навыков, умение вести себя в соответствии с нормами деловой этики, развитие умения и желание учиться, совершенствоваться).

В результате освоения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- З<sub>1</sub> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- З<sub>2</sub>-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации;
- З<sub>3</sub>-цикл менеджмента;
- З<sub>4</sub>- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- З<sub>5</sub> - функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- З<sub>6</sub>- систему методов управления;
- З<sub>7</sub>- методику принятия решений; стили управления; коммуникации и деловое общение.

**Уметь:**

- У<sub>1</sub> - планировать и организовывать работу подразделения;
- У<sub>2</sub> -формировать организационные структуры управления;
- У<sub>3</sub> - разрабатывать мотивационную политику организации;
- У<sub>4</sub> - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения
- У<sub>5</sub> - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- У<sub>6</sub>- учитывать особенности менеджмента.

### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Образовательная и воспитательная деятельность направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

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

ОК 2. Понимать 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 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.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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:**

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – 60 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 10 часов,
- самостоятельная работа обучающегося – 50 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. 12 Менеджмент**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов (всего)</b>	<b>В 6 семестре</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
в том числе:		
теоретические занятия (Л)	8	8
практические занятия (ПЗ)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего) Консультаций</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
Формой промежуточной аттестации является экзамен	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>60</b>	<b>60</b>

## 2.2. Тематический план учебной дисциплины ОП. 12 Менеджмент

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов			
				Теоретические занятия	Практические занятия	консультаций	Самостоятельная работа обучающихся
		<b>Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	-	-	<b>3</b>
1	Л1	Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития.	1	1	-	-	-
2	Л2	Внешняя и внутренняя среда организации.	3		-	-	3
		<b>Основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования.</b>	<b>6</b>	<b>1</b>		-	<b>5</b>
3	Л3	Классификация организаций на виды и их характеристика. Построение организаций. Понятие и выбор структуры. Линейная организационная структура. Функциональная организационная структура. Адаптивные структуры.	3	1	-	-	2
4	Л4	Матричная структура организации. Преимущества и недостатки линейно-штабной, функциональной структур менеджмента. Требования к организационным структурам. Методы проектирования организационных структур менеджмента.	3		-	-	3
		<b>Процесс принятия и реализации управленческих решений</b>	<b>5</b>			-	<b>5</b>
6	Л5	Природа процесса принятия решений. Понятие решения. Структура процесса рационального решения: диагностика ситуации, выявление и оценка проблем, формулировка ограничений и критериев принятия решений.	2		-	-	2
7	Л6	Определение альтернатив, оценка альтернатив. Выбор альтернативы и оформление решения. Организация выполнения решения. Контроль	3		-	-	3

		выполнения решения.					
		<b>Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта.</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>-</b>	<b>6</b>
8	Л7	Планирование, его сущность. План как разновидность управленческого решения. Принципы планирования. Виды и формы планирования. Перспективное и текущее планирование. Долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное планирование. Бизнес- план как одна из форм стратегического плана, его структура и содержание.	3	1	-	-	2
9	Л8	Организация взаимодействия в управлении. Делегирование, ответственность и полномочия. Мотивация деятельности.	2		-	-	2
10	Л9	Контроль как функция менеджмента. Сущность и задачи контроля. Виды контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль. Субъекты и объекты контроля. Установление стандартов. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами. Характеристики и условия эффективного контроля.	3	1	-	-	2
		<b>Система методов управления.</b>	<b>6</b>	<b>1</b>		<b>-</b>	<b>5</b>
11	Л10	Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия.	2		-	-	2
12	Л11	Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджмента. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в управлении. Деловая игра: «Тайм-менеджмент или как все успеть».	4	1	-	-	3
		<b>Методика принятия решений.</b>	<b>6</b>			<b>-</b>	<b>6</b>
13	Л12	Виды управленческих решений. Методы принятия решений как основа принятия решений.	3		-	-	3
14	Л13	Интуитивные решения. Решения, основанные на суждениях. Метод мозгового штурма	3		-	-	3



		<b>Стили управления</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>5</b>
15	Л14	Понятие стиля руководства. Основные стили руководства: авторитарный, демократический и либеральный. Двухмерная трактовка стилей менеджмента.	3	1	-	-	2
16	Л15	Управленческая решетка. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации	3	1	-	-	2
17	ПЗ1	Стили управления	2	-	1	-	1
		<b>Коммуникации и деловое общение.</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>9</b>
18	Л16	Понятие общения и коммуникации. Определение коммуникационного процесса. Коммуникация между организацией и внешней средой. Внутриорганизационные, межуровневые, восходящие и нисходящие, формальные и неформальные коммуникации.	3	1	-	-	2
19	Л17	Основные элементы коммуникационного процесса: отправитель, сообщение, канал передачи, получатель. Этапы коммуникационного процесса. Зарождение идеи. Кодирование и выбор канала. Передача. Декодирование. Обратная связь и её роль в коммуникационном процессе.	3	-	-	-	3
20	ПЗ2	Коммуникации и деловое общение.	2	-	1	-	1
21	Л18	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	3			-	3
		<b>ИТОГО</b>	<b>60</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>50</b>

### 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
Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	<b>Содержание учебного процесса:</b> Характерные черты современного менеджмента		ОК1, ОК2 ПК-1.2, ПК-2.3
	<b>Теоретический материал</b>		
	1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития.	3	
Внешняя и внутренняя среда организации.	<b>Содержание учебного материала:</b> Внешняя и внутренняя среда организации.		ОК2, ПК-1.2, ПК-2.3
	<b>Теоретический материал</b>		
	2. Внешняя и внутренняя среда организации.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Внешняя и внутренняя среда организации.	5	
Основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования.	<b>Содержание учебного материала:</b> Основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования.		ОК1, ОК3 ПК-1.2, ПК-2.3

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>  Классификация организаций на виды и их характеристика. Построение организаций. Понятие и выбор структуры. Линейная организационная структура. Функциональная организационная структура. Адаптивные структуры. Матричная структура организации. Преимущества и недостатки линейно-штабной, функциональной структур менеджмента. Требования к организационным структурам. Методы проектирования организационных структур менеджмента.</p>	6	
Процесс принятия и реализации управленческих решений	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Процесс принятия и реализации управленческих решений</p>		ОК3, ПК-1.2, ПК-2.3
	<p><b>Теоретический материал</b></p>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>  Природа процесса принятия решений. Понятие решения.  Структура процесса рационального решения: диагностика ситуации, выявление и оценка проблем, формулировка ограничений и критериев принятия решений. Определение альтернатив, оценка альтернатив. Выбор альтернативы и оформление решения. Организация выполнения решения. Контроль выполнения решения.</p>	5	
Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельность	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельность экономического субъекта.</p>		ОК1 ПК-1.2 ПК-2.3
	<p><b>Теоретический материал</b></p>		

экономического субъекта.	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельность экономического субъекта.	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся.</b></p> <p>Организация взаимодействия в управлении. Делегирование, ответственность и полномочия. Мотивация деятельности.</p> <p>Контроль как функция менеджмента. Сущность и задачи контроля. Виды контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль. Субъекты и объекты контроля. Установление стандартов. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами. Характеристики и условия эффективного контроля.</p>	6	
<b>Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Система методов управления.		ОК2, ПК-1.2, ПК-2.3
	<p><b>Теоретический материал</b></p> <p>Деловая игра: «Тайм-менеджмент или как все успеть».</p>	1	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся.</b></p> <p>Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия.</p> <p>Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджмента. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в управлении. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p>	6	
<b>Методика принятия решений.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Методика принятия решений.		ОК2, ПК-1.2, ПК-2.3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>	6	

	Виды управленческих решений. Методы принятия решений как основа принятия решений. Интуитивные решения. Решения, основанные на суждениях. Метод мозгового штурма		
<b>Стили управления</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Стили управления		ОК1, ОК8 ПК-1.2, ПК-2.3
	<b>Теоретический материал</b>		
	14. Понятие стиля руководства. Основные стили руководства: авторитарный, демократический и либеральный. Двухмерная трактовка стилей менеджмента.	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Стили управления	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Управленческая решетка. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации	5	
<b>Коммуникации и деловое общение.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Коммуникации и деловое общение.		ПК 2.3
	<b>Теоретический материал</b>		
	16. Понятие общения и коммуникации. Определение коммуникационного процесса. Коммуникация между организацией и внешней средой. Внутриорганизационные, межуровневые, восходящие и нисходящие, формальные и неформальные коммуникации.	1	
	<b>Практические занятия</b>		
	2. Коммуникации и деловое общение.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Основные элементы коммуникационного процесса: отправитель, сообщение, канал передачи, получатель. Этапы коммуникационного процесса. Зарождение идеи. Кодирование и выбор канала. Передача. Декодирование. Обратная связь и	9	

	её роль в коммуникационном процессе. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
--	---	--	--

### 3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность

Дата, место, проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Март, 2025 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Деловая игра: «Тайм-менеджмент или как все успеть».	Индивидуально-групповая	Ганиева Л.А.	Сформированность ОК 2

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 Менеджмент

##### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП 12 Менеджмент осуществляется в кабинете менеджмента и экономики организации-а.201

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно – наглядных пособий по дисциплине.

##### **Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

##### 4.2. Информационное обеспечение обучения

##### **Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов**

Основная литература:

1. 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>

2. 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>

3. Грибов, В.Д. Менеджмент. [Электронный ресурс]: учебное пособие / Грибов В.Д. - Москва: КноРус, 2019. - 275 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/931410>

4. Сетков, В.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Сетков В.И. - Москва: КноРус, 2019. - 150 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/932930>

5.Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Казначевская Г.Б. - Москва: КноРус, 2019. - 240 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/931163>

Дополнительная литература:

6.Кнышова, Е.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=355736>

7.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>

8.Мальшина, Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.А. Мальшина. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 100 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>

8. Методические указания по организации изучения дисциплины "Менеджмент" для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. [Электронный ресурс] :/[составитель Л.А. Ганиева]. - Яблоновский :Б.и., 2020. - 28 с. Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100054316&time=1615889290>

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. Федеральная служба государственной статистики. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

5. Всеобуч: всероссийский общеобразовательный портал. - Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>

### **4.3. Примерные темы курсовых проектов (работ)**

Курсовой проект по данной дисциплине не предусмотрен



**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО  
РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. 12 Менеджмент**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<b>знать</b>		
З <sub>1</sub> -сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	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; 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; 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; 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.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля и т.п..
З <sub>2</sub> -особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации;		
З <sub>3</sub> -цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений;		
З <sub>4</sub> -функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта;		
З <sub>5</sub> -систему методов управления; методику принятия решений; стили управления; коммуникации и деловое общение.		
<b>Уметь:</b>		
У <sub>1</sub> - планировать и организовывать работу подразделения;	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	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних
У <sub>2</sub> - формировать организационные		

структуры управления;	затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	работ, опроса, результатов
У <sub>3</sub> - разрабатывать мотивационную политику организации;	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;	внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
У <sub>4</sub> - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	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;	
У <sub>5</sub> - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	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.	

## **6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП. 12 Менеджмент проводится 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 для обучающихся с различными видами ограничения здоровья***

Оснащение кабинета менеджмента и экономики организации отвечает особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет 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 видеувеличителей 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 передвижной регулируемой партой.

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 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.

## 7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу ОП. 12 Менеджмент

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_ Ганиева Л.А.  
(подпись) ФИО

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии \_\_\_\_\_ Натаова Н.Ю.  
(подпись) ФИО