

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.08.2023 13:30:47
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 гуманитарных и социально-экономических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

Р.И. Екутеч

2023 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 гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

«26» мая 2023 г.


(подпись)

М.А. Негуч
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Методист политехнического колледжа
филиала МГТУ в поселке Яблоновском
«26» мая 2023 г.


(подпись)

З.М. Хатит
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:

З₁ - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

З₂-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации;

З₃-цикл менеджмента;

З₄- процесс принятия и реализации управленческих решений;

З₅ - функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

З₆- систему методов управления;

З₇- методику принятия решений; стили управления; коммуникации и деловое общение.

Уметь:

У₁ - планировать и организовывать работу подразделения;

У₂ -формировать организационные структуры управления;

У₃ - разрабатывать мотивационную политику организации;

У₄ - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения

У₅ - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

У₆- 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

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

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
		Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	4	1	-	-	3
1	Л1	Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития.	1	1	-	-	-
2	Л2	Внешняя и внутренняя среда организации.	3		-	-	3
		Основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования.	6	1		-	5
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
		Процесс принятия и реализации управленческих решений	5			-	5
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.					
		Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта.	8	2		-	6
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
		Система методов управления.	6	1		-	5
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
		Методика принятия решений.	6			-	6
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

		Стили управления	8	2	1	-	5
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	П31	Стили управления	2	-	1	-	1
		Коммуникации и деловое общение.	11	1	1	-	9
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	П32	Коммуникации и деловое общение.	2	-	1	-	1
21	Л18	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	3			-	3
		ИТОГО	60	8	2		50

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

	<p>Самостоятельная работа обучающихся. 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>Содержание учебного материала: Процесс принятия и реализации управленческих решений</p>		ОК3, ПК-1.2, ПК-2.3
	<p>Теоретический материал</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся. 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>Содержание учебного материала: Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельность экономического субъекта.</p>		ОК1 ПК-1.2 ПК-2.3
	<p>Теоретический материал</p>		

экономического субъекта.	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельность экономического субъекта.	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</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	
Система методов управления	Содержание учебного материала: Система методов управления.		ОК2, ПК-1.2, ПК-2.3
	<p>Теоретический материал</p> <p>Деловая игра: «Тайм-менеджмент или как все успеть».</p>	1	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</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	
Методика принятия решений.	Содержание учебного материала: Методика принятия решений.		ОК2, ПК-1.2, ПК-2.3
	Самостоятельная работа обучающихся.	6	

	Виды управленческих решений. Методы принятия решений как основа принятия решений. Интуитивные решения. Решения, основанные на суждениях. Метод мозгового штурма		
Стили управления	Содержание учебного материала: Стили управления		ОК1, ОК8 ПК-1.2, ПК-2.3
	Теоретический материал		
	14. Понятие стиля руководства. Основные стили руководства: авторитарный, демократический и либеральный. Двухмерная трактовка стилей менеджмента.	2	
	Практические занятия		
	1. Стили управления	1	
	Самостоятельная работа обучающихся. Управленческая решетка. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации	5	
Коммуникации и деловое общение.	Содержание учебного материала: Коммуникации и деловое общение.		ПК 2.3
	Теоретический материал		
	16. Понятие общения и коммуникации. Определение коммуникационного процесса. Коммуникация между организацией и внешней средой. Внутриорганизационные, межуровневые, восходящие и нисходящие, формальные и неформальные коммуникации.	1	
	Практические занятия		
	2. Коммуникации и деловое общение.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся. 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, 2026 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, 2023. - 191 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru/book/menedzhment-510414>

3. Грибов, В.Д. Менеджмент. [Электронный ресурс]: учебное пособие / Грибов В.Д. - Москва: КноРус, 2022. - 275 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/books/943205>

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, 2022. - 240 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/books/943927>

Дополнительная литература:

1. 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>

2. 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>

3. 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&DOK=094275&BASE=0007AA>

Интернет - ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

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

4.3. 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**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
знать		
З ₁ -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 ₂ -особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации;		
З ₃ -цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений;		
З ₄ -функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта;		
З ₅ -систему методов управления; методику принятия решений; стили управления; коммуникации и деловое общение.		
Уметь:		
У ₁ - 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 ₂ - 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 ₃ - 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 ₄ - 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 ₅ - 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 гуманитарных и социально-экономических дисциплин

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____ Негуч М.А.
(подпись) И.О. Фамилия