

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.10.2026 23:09:49
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d4802f1b3c18975c6

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



УТВЕРЖАЮ
Директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
И.И. Екутеч
2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП.07 Менеджмент

Наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очная (на базе основного общего образования)

Яблоновский, 2024

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель рабочей программы:

Преподаватель высшей 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» 06 2024г.


(подпись)

М.А. Негуч
И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. дир. по СПО и ВР филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

«26» 06 2024 г.


(подпись)

Е.С. Мальцева
И.О.Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	20
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	22

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Менеджмент является составной частью основной профессиональной образовательной программы политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

«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:

- 31- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- 32- цикл менеджмента;
- 33- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- 34- систему методов управления;
- 35- цели организации как элемент ее стратегии, классификацию стратегий менеджмента по различным признакам;
- 36- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;
- 37- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- 38- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- 39- приемы самоменеджмента;
- 310- основы формирования мотивационной политики организации;
- 311- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- 312- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- 313- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
- 314- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;

- З15- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
- З16- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;
- З17- современную научную и профессиональную терминологию;
- З18- методы планирования и организации работы подразделения;
- З19- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

Уметь:

- У1- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- У2- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
- У3- определять этапы решения задачи;
- У4- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
- У5- определять необходимые источники информации;
- У6- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- У7- определять траектории профессионального развития и самообразования.
- У8- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- У9- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- У10- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- У11- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
- У12- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- У13- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У14- использовать современное программное обеспечение;
- У15- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- У16- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- У17- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- У18- применять современную научную профессиональную терминологию;
- У19- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- У20- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.5. Количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа,
самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 07 Менеджмент**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	4 семестр
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	32	32
в том числе:		
теоретические занятия (Л)	12	12
практические занятия (ПЗ)	20	20
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	4	4
Консультации	-	-
Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет	-	-
Общая трудоемкость	36	36

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОП.07 Менеджмент

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов				
				Теоретические занятия	Практические занятия	Консультаций	Самостоятельная работа обучающихся	Промежуточная аттестация
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента			8	6	2			
		Введение	2	2				
1	Л1	Предмет и задачи курса «Менеджмент».	2	2				
		Тема1.1 Методологические основы менеджмента	2	2		-	-	
2	Л2	Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	2			-	
		Тема 1.2 История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	4	2	2		-	
3	Л3	Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	2	-	-	-	
4	ПЗ1	Практическое занятие № 1. «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	-	2	-	-	
Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике			14	6	6		2	
		Тема 2.1 Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	4	2	2			
5	Л4	Основные функции управления: планирование, организация, координация,	2	2	-	-	-	

		мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.							
6	ПЗ 2	Практическое занятие № 2. «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2		2	-			
		Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	6	2	2	-	2		
7	Л5	Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.	2	2	-	-	-		
8	ПЗ 3	Практическое занятие № 3. «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»	2	-	2	-	-		
9	СР1	Самостоятельная работа обучающихся: Разработка в процессе стратегического планирования миссии видения и базовых ценностей организации.	2	-	-	-	2		
		Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	4	2	2	-			
10	Л 6	Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2	2	-	-	-		
11	ПЗ 4	Практическое занятие № 4 «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	2	-	2	-	-		
Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений			10	4	4	-	2		
		Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	4	2	2	-	-		
12	Л 7	Управленческая информация Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений.	2	2	-	-	--		

13	ПЗ 5	Практическое занятие № 5. «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	-	2	-	-	
		Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	6	2	2	-	2	
14	Л 8	Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.	2	2	-	-	-	
15	ПЗ 6	Практическое занятие № 6. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем». Деловая игра: «Тайм-менеджмент или как все успеть».	2	-	2	-	-	
16	СР 2	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	-	-	-	2	
Раздел 4. Основы функционального менеджмента			4	4	-	-	-	-
		Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	2	2	-	-	-	-
17	Л 9	Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании	2	2	-	-	-	-
		Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	2	2	-	-	-	-
18	Л 10	Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	2	2	-	-	-	-
		ИТОГО	36	20	12	-	4	-

2.3. Содержание учебной дисциплины ОП. 07 Менеджмент

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента	Содержание учебного материала Эволюция концепций менеджмента	8	ОК 02, ОК 04
	Теоретический материал	6	
	Введение	2	
	Методологические основы менеджмента	2	
	История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	2	
	Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	
Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике	Содержание учебного материала Функции менеджмента в рыночной экономике	14	ОК 02, ОК 04
	Теоретический материал	6	
	Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	2	
	Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	2	
	Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	2	
	Практические занятия	6	

	«Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2	
	«Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»	2	
	«Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	2	
	Самостоятельная работа Разработка в процессе стратегического планирования миссии видения и базовых ценностей организации.	2	
Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала Процесс принятия и реализации управленческих решений	10	ОК 02, ОК 04
	Теоретический материал	4	
	Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	2	
	Проблема и пути ее решения	2	
	Практические занятия	4	
	«Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	
	«Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем». Деловая игра: «Тайм-менеджмент или как все успеть».	2	
	Самостоятельная работа Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций) Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений	2	
Раздел 4. Основы функционального менеджмента	Содержание учебного материала Основы функционального менеджмента	4	ОК 02, ОК 04
	Теоретический материал	4	
	Деловое общение. Деловая этика в организации	2	

	Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	2	
лекций		12	
практических		20	
самостоятельная работа		4	

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
Апрель, 2026 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Деловая игра: «Тайм-менеджмент или как все успеть».	Индивидуально-групповая	Ганиева Л.А.	Сформированность ОК 02, ОК 04

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 07 Менеджмент

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП. 07 Менеджмент осуществляется в кабинете менеджмента и предпринимательства.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением общего назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. -Грибов, В.Д., Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=437844>
2. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607>

Дополнительная литература:

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>

Интернет -ресурсы

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru – URL: <http://eur.ru>
2. Экономический образовательный ресурс – URL: www.economicus.ru
3. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы – URL: <https://secretmag.ru>
4. Информационный сайт Коммерсант.ru – URL: <https://www.kommersant.ru>
5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
6. 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).

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. 07 Менеджмент

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать		
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	Оценка по результатам устного опроса

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	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.	
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных 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.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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
Уметь		
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	Оценка результатов выполнения

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	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 связи 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 связи 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	Оценка по результатам решения Кейса

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	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, связи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.	
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

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

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП. 07 Менеджмент проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 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 менеджмента и предпринимательства для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета *менеджмента и предпринимательства* 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 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 передвижными регулируемые 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 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.07 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

на _____ / _____ учебный год

В рабочую программу ОП. 07 Менеджмент

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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) ФИО