

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пашнанов Э.Л.
Должность: И.о. директора филиала
Дата подписания: 07.08.2024 13:06:01
Уникальный программный ключ:
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГТЭУ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора филиала
Э.Л. Пашнанов
«07» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ
по специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения
квалификация – юрист**

г. Элиста, 2023 г.

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
Общепрофессиональных дисциплин
и профессиональных модулей

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего
профессионального
образования по специальности
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения

протокол № 9
от « 06 » 04 2023 г.
председатель предметно-цикловой
комиссии Тарасенко / Г.А. Тарасенко/

Одобрена научно-методическим советом

протокол № 5
от « 24 » 04 2023 г.
заместитель директора по
учебно-методической работе Бамбушева /Н.С. Бамбушева/

составитель:

Тимова О.В. Тиминова, преподаватель Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-
экономический университет»

рецензенты:

Ковалева Н.Е. Ковалева, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-
экономический университет»

Здоренко И.Н. Здоренко, подполковник юстиции, эксперт-бухгалтер
(с дислокацией в городе Элиста) Южного филиала (с
дислокацией в городе Ростов-на-Дону) ФГКУ «Судебно-
экспертный центр Следственного комитета Российской
Федерации»



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.12. Менеджмент для специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработанную преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Тиминовой Ольгой Викторовной

Представленная рабочая программа учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

В паспорте рабочей программы определена область применения программы, место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, сформулированы цели и задачи, требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы, предусмотренные структурой учебной дисциплины, соответствуют тематическому содержанию учебной дисциплины.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Материально-техническое обеспечение включает наличие учебного кабинета, оснащенного оборудованием и техническими средствами обучения.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень современных учебных изданий, дополнительной литературы и интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит умения, знания, профессиональные и общие компетенции, формы, методы контроля оценки результатов обучения и осуществляется преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рабочая программа позволит студентам в достаточной мере освоить учебную дисциплину, овладеть общими и профессиональными компетенциями, необходимых для качественного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».



Рецензент:

Здоренко И.Н., подполковник юстиции, эксперт-бухгалтер (с дислокацией в городе Элиста) Южного филиала (с дислокацией в городе Ростов-на-Дону) ФГКУ «Судебно-экспертный центр Следственного комитета Российской Федерации»

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.12. Менеджмент
для специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения,
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Тиминовой Ольгой Викторовной

Представленная рабочая программа учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины имеет четкую структуру и включает все необходимые компоненты.

В паспорте рабочей программы определена область применения программы, отражено место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, раскрываются цели, задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины раскрывают структуру и содержание учебной дисциплины. Указанные объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, практических занятий, самостоятельной работы обучающихся и форма промежуточной аттестации соответствуют учебному плану. Виды самостоятельной работы позволяют привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, обеспечить высокий уровень успеваемости в период обучения. В тематическом плане и содержании учебной дисциплины раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение учебных часов по разделам, темам и указывается уровень освоения. Дидактические единицы, отраженные в содержании учебного материала, направлены на качественное усвоение учебного материала. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний, предусмотрены практические занятия.

Условия реализации учебной дисциплины определяют требования к необходимому материально-техническому обеспечению к оборудованию учебного кабинета и техническим средствам обучения. Информационное обеспечение обучения содержит современный перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент содержит результаты обучения, формы и методы контроля и оценки результатов обучения, которые осуществляются преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент:



Ковалева Н.Е., преподаватель Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-
экономический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.12. Менеджмент относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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, 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 (подопечных), 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.

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.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

1.4. Воспитательная цель

В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения реализуется воспитательная цель - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций представлено следующими личностными результатами:

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями <i>(при наличии)</i></p>	
<p>Способный к трудовой профессиональной деятельности как к</p>	<p align="center">ЛР 21</p>

возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 24

1.5. Использование часов вариативной части ППССЗ

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	<p>В результате освоения вариативной части учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления. 	Тема 3. Структура организации	2	Запрос работодателя на дополнительные результаты освоения ППССЗ
2		Тема 8. Коммуникативность и управленческое общение		
3		Тема 9. Деловое общение		
4				
	Итого		2	

1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов; самостоятельной работы обучающегося - 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции	26
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
Работа с основными и дополнительными источниками; Работа с опорным конспектом; Написание рефератов Работа с информационными ресурсами Решение профессиональных задач Выполнение домашней работы	
Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в VI семестре - в форме дифференцированного зачета	

2.1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочное отделение)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
лекции	6
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	44
в том числе:	
Работа с основными и дополнительными источниками; Работа с опорным конспектом; Написание рефератов Работа с информационными ресурсами Решение профессиональных задач Выполнение домашней работы	
Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме дифференцированного зачета	

2.2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент (очное отделение)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических работ, самостоятельных работ обучающихся		Объем часов	Уровень усвоения
1	2		3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации.	Содержание учебного материала		3/2	
	1	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента. Основные школы: школа научного управления, школа административного управления, школа человеческих отношений. Современные подходы в менеджменте: процессный подход, системный подход, ситуационный подход, количественный подход. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда организации. Принципы построения организационной структуры. Типы структур организации, их характеристика.	2	1
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом		1	
Тема 2. Структура организации	Содержание учебного материала		3/2	
	1	Принципы построения организационной структуры. Типы структур организации, их характеристика.	2	1,2
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом		1	
Тема 3. Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала		6/4	
	1	Цикл менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Планирование. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование: процесс планирования. Тактическое (текущее) планирование, основные этапы.	2	1,2
	Практическое занятие			
	1	Разработка стратегии и тактики развития предприятия	2	
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом		2	
Тема 4. Мотивация и потребности	Содержание учебного материала		3/2	
	1	Мотивация, сущность мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Делегирование полномочий, сущность делегирования.	2	1,2
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом		1	

Тема 5. Система методов управления.	Содержание учебного материала		3/2	
	1	Методы управления, их классификация. Характеристика основных методов управления. Самоменеджмент, сущность. Планирование работы менеджера.	2	1,2
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом		1	
Тема 6. Самоменеджмент	Содержание учебного материала		3/2	
	1	Самоменеджмент, сущность. Планирование работы менеджера.	2	1,2
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом		1	
Тема 7. Коммуникативность и управленческое общение	Содержание учебного материала		6/4	
	1	Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды. Этапы коммуникационного процесса. Преграды в коммуникационном процессе.	2	1,2
	Практическое занятие			
	1	Тренинг по построению коммуникаций (публичное выступление)	2	
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом		2	
Тема 8. Деловое общение	Содержание учебного материала		6/4	
	1	Деловое общение: понятие, виды и формы общения. Деловая беседа: понятие, этапы. Деловые совещания: понятие, классификация, фазы. Типы собеседников. Техника телефонных переговоров	2	1,2
	Практическое занятие			
	1	Тренинг по составлению плана и проведению делового совещания	2	
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом		2	
Тема 9. Процесс принятия решений	Содержание учебного материала		9/6	
	1	Управленческие решения, их классификация. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы принятия решений.	2	1,2
	2	Методы принятия решений. Уровни принятия решений	2	1,2
	Практическое занятие			
	1	Решение ситуаций	2	
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом		3	
Тема 10. Контроль и его виды	Содержание учебного материала		3/2	
	1	Контроль: понятие, виды, этапы. Метод контроля «Управляющая пятерня». Эффективность контроля	2	1,2
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом		1	
Тема 11. Управление конфликтами и	Содержание учебного материала		6/4	
	1	Конфликты: понятие, виды. Причины конфликтов. Методы управления конфликтами.	2	1,2

стрессами		Стресс: понятие, причины и методы снятия стресса.		
		Практическое занятие		
	1	Решение ситуаций	2	
		Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом	2	
Тема 12. Руководство: власть и партнерство		Содержание учебного материала	3/2	
	1	Понятие руководства и власти. Источники власти. Виды власти. Методы влияния на подчиненных.	2	1,2
		Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспекта занятий, учебной и специальной литературы.	1	
		Всего	54/36	

2.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент (заочное обучение)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических работ, самостоятельных работ обучающихся		Объем часов	Уровень усвоения
1	2		3	4
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка		10	
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		2	
	1	Общие сведения о дисциплине. Предмет, цели и задачи курса. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента. Основные школы: школа научного управления, школа административного управления, школа человеческих отношений. Современные подходы в менеджменте: процессный подход, системный подход, ситуационный подход, количественный подход.	2	1,2
Тема 4. Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала		4	
	1	Цикл менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Планирование. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование: процесс планирования. Тактическое (текущее) планирование, основные этапы.	2	1,2
		Практическое занятие Разработка стратегии и тактики развития предприятия	2	
Тема 8.	Содержание учебного материала		4	

Коммуникативность и управленческое общение	1	Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды. Этапы коммуникационного процесса. Преграды в коммуникационном процессе.	2	1,2
		Практическое занятие Тренинг по построению коммуникаций (публичное выступление)	2	
Самостоятельное изучение учебного материала			44	
<p>Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда организации. Принципы построения организационной структуры. Типы структур организации, их характеристика.</p> <p>Тема 3. Структура организации Принципы построения организационной структуры. Типы структур организации, их характеристика.</p> <p>Тема 5. Мотивация и потребности Мотивация, сущность мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Делегирование полномочий, сущность делегирования.</p> <p>Тема 6. Система методов управления. Методы управления, их классификация. Характеристика основных методов управления. Самоменеджмент, сущность. Планирование работы менеджера.</p> <p>Тема 7. Самоменеджмент Самоменеджмент, сущность. Планирование работы менеджера.</p> <p>Тема 9. Деловое общение Деловое общение: понятие, виды и формы общения. Деловая беседа: понятие, этапы. Деловые совещания: понятие, классификация, фазы. Типы собеседников. Техника телефонных переговоров</p> <p>Тема 10. Процесс принятия решений Управленческие решения, их классификация. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы принятия решений.</p> <p>Тема 11. Контроль и его виды Контроль: понятие, виды, этапы. Метод контроля «Управляющая пятерня». Эффективность контроля Методы принятия решений. Уровни принятия решений</p> <p>Тема 12. Управление конфликтами и стрессами Конфликты: понятие, виды. Причины конфликтов. Методы управления конфликтами. Стресс: понятие, причины и методы снятия стресса.</p> <p>Тема 13. Руководство: власть и партнерство Понятие руководства и власти. Источники власти. Виды власти. Методы влияния на подчиненных.</p> <p>Виды практических работ: Практическое занятие Тренинг по составлению плана и проведению делового совещания .Тренинг по проведению деловых переговоров Практическое занятие Решение ситуаций по теме «Контроль и его виды» Практическое занятие Решение ситуаций по теме «Управление конфликтами и стрессами»</p>				
Всего			54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета №42 Менеджмента и экономики организации.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия и дидактические материалы (учебно-методические пособия, практикумы, раздаточный материал, карточки опроса, тестовые задания, задания для самостоятельной работы)

- комплект учебно - методической документации;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиа проектор
- принтер

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Виханский О. С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961778>

Дополнительные источники:

1. Виханский О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959874>

2. Райченко А. В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950972>

Интернет – ресурсы:

1. «Корпоративное управление» – <http://www.cfin.ru>
2. www.gks.ru- сайт Госкомстата;
3. <http://www.ptpu.ru> - «Теория и практика управления»;
4. www.garant.ru - справочно - правовая система Гарант;
5. www.consultant.ru- справочно - правовая система Консультант

Плюс.

3.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в учебных группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние обучающихся;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в учебных группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка обучающимися заданий для учебных занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;

- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук, возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий к учебным занятиям;

- использование технических средств фиксации текста (диктофоны) с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающегося, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на учебных занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к учебным занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю больше времени находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптические и тифлопедагогические устройства, расширяющие познавательные возможности обучающихся;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются обучающиеся с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность, поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

3.4. Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в образовательном процессе

Вид занятия	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Количество часов
Л	Проблемная лекция, лекция – презентация	6
ПЗ	Деловые игры, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии	2
Итого		8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
<p>В результате изучения дисциплины ОП.12. Менеджмент обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по организации и выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления. 	<p>ОК 1-3, 6-8, 10-12 ПК 1.2, 2.3</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Текущий и рубежный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного опроса - тестирования - практических занятий - самостоятельных работ по темам дисциплины. <p>Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета</p>

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО
ЗАЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

1. Общие сведения о дисциплине. Предмет, цели и задачи курса. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
2. История развития менеджмента. Основные школы: школа научного управления, школа административного управления, школа человеческих отношений.
3. Современные подходы в менеджменте: процессный подход, системный подход, ситуационный подход, количественный подход.
4. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда организации.
5. Принципы построения организационной структуры. Типы структур организации, их характеристика.
6. Принципы построения организационной структуры. Типы структур организации, их характеристика.
7. Цикл менеджмента. Характеристика функций цикла.
8. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
9. Планирование. Виды планов. Основные стадии планирования.
10. Стратегическое (перспективное) планирование: процесс планирования. Тактическое (текущее) планирование, основные этапы.
11. Мотивация, сущность мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
12. Делегирование полномочий, сущность делегирования.
13. Методы управления, их классификация. Характеристика основных методов управления.
14. Самоменеджмент, сущность. Планирование работы менеджера.
15. Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды.
16. Этапы коммуникационного процесса. Преграды в коммуникационном процессе.
17. Деловое общение: понятие, виды и формы общения.
18. Деловая беседа: понятие, этапы.
19. Деловые совещания: понятие, классификация, фазы.
20. Типы собеседников.
21. Техника телефонных переговоров.
22. Управленческие решения, их классификация. Требования,

предъявляемые к управленческим решениям. Этапы принятия решений.

23. Методы принятия решений. Уровни принятия решений.

24. Контроль: понятие, виды, этапы. Метод контроля «Управляющая пятерня». Эффективность контроля.

25. Конфликты: понятие, виды. Причины конфликтов. Методы управления конфликтами. Стресс: понятие, причины и методы снятия стресса.

26. Понятие руководства и власти. Источники власти. Виды власти. Методы влияния на подчиненных.