

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
**«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Менеджмент (по отраслям)

образовательная программа 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Москва 2022

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина 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 и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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 38.02.04 Коммерция (по отраслям) 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:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями¹ (при наличии)	
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 21
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 24
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса²(при наличии)	

¹ Блок заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

² Блок разрабатывается ПОО совместно с работодателями, родителями, педагогами и обучающимися. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

1.5. Использование часов вариативной части ППССЗ

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Кол-во часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	уметь: применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения знать: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Тема 10. Деловое общение Тема 4. Цикл менеджмента	39	Запрос работодателя на дополнительные результаты освоения ППССЗ

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 230 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 153 часа;
самостоятельной работы обучающегося 70 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	230
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	153
в том числе:	
практические занятия, в том числе практическая подготовка	70
курсовая работа	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	77
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 экзамена, дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень усвоения
1	2		3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебной дисциплины		6/4	
	1	Общие сведения о дисциплине. Предмет, цели и задачи курса. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента Современные подходы в менеджменте: основные школы управления, процессный подход, системный подход, ситуационный подход.	2	1
	Практические занятия		2	
	1	Специфика менеджмента в России. Применение зарубежного опыта управления в российских условиях	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами, написание рефератов		2	
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебной дисциплины		15/10	
	1	Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, международные события, научно-технический прогресс и др.	2	1,2
	2	Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология, персонал.	2	1,2
	Практические занятия		6	
	1	Определение влияния факторов внешней среды на организацию (на примере торговых предприятий РК)	2	
	2	Определение влияния факторов внешней среды на организацию (на примере торговых предприятий РК)	2	
	3	Изучение ситуационных факторов внутренней среды организации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами.		5	
	Содержание учебной дисциплины		18/12	
Тема 3. Организация. Типы структур организаций.	1	Принципы построения организационных структур. Иерархический тип структур (линейная, функциональная, линейно-функциональная, штабная,	2	1,2

		дивизиональная).		
	2	Принципы построения организационных структур. Иерархический тип структур (линейная, функциональная, линейно-функциональная, штабная, дивизиональная).	2	1,2
	3	Типы структур организаций. Органический тип структур управления: матричная, проектная, кросс-функциональная).	2	1,2
	Практические занятия		6	
	1	Построение организационных структур (на примере торговых предприятий РК)	2	
	2	Построение организационных структур (на примере торговых предприятий РК)	2	
	3	Построение организационных структур	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами, выполнение тестовых заданий, работа со схемами и таблицами		6	
Тема 4. Цикл менеджмента	Содержание учебной дисциплины		6/4	
	1	Цикл менеджмента: организация, планирование, мотивация, контроль. Характеристика функций цикла	2	1,2
	Практические занятия		2	
	1	Взаимосвязь функций управления	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами, работа со схемами и таблицами		2	
Тема 5. Планирование. Стратегические и тактические планы.	Содержание учебной дисциплины		12/8	
	1	Планирование. Виды планов, стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования.	2	1,2
	2	Этапы стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. Этапы тактического планирования	2	1,2
	Практические занятия		4	
	1	Разработка стратегии и тактики развития предприятия (на примере торговых	2	

		предприятий РК)		
	2	Разработка стратегии и тактики развития предприятия.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами, работа со схемами и таблицами	4	
Тема 6. Мотивация, потребности	Содержание учебной дисциплины		15/10	
	1	Содержательные теории мотивации. Мотивация, сущность мотивации. Иерархия потребностей по А.Маслоу. Теория Ф.Герцберга. Теория Д.МакКлелланда	2	1,2
	2	Процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий. Теория справедливости. Теория Портера – Лоулера	2	1,2
	3	Делегирование полномочий. Правила и принципы делегирования.	2	1,2
	Практические занятия		4	
	1	Мотивационные методы в управлении персоналом.	2	
	2	Мотивация работников предприятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами, работа с тестами		5	
	Содержание учебной дисциплины		9/6	
Тема 7. Система методов управления.	1	Методы управления, их классификация. Характеристика основных методов управления	2	1,2
	Практические занятия		4	
	1	Решение ситуаций по выбору оптимального метода управления.	2	
	2	Оценка социально-психологического климата в коллективе.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами		3	
	Содержание учебной дисциплины		15/10	
Тема 8. Самоменеджмент	1	Самоменеджмент, сущность. Планирование работы менеджера	2	1,2
	2	Деловые переговоры. Проведение деловых переговоров. Выбор стиля в проведении переговоров, беседы	2	1,2
	Практические занятия		6	
	1	Упражнения в подготовке деловых переговоров, бесед	2	

	2	Упражнения в организации и проведении деловых переговоров, бесед	2	
	3	Составление плана личной работы менеджера	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами, тестирование		5	
Тема 9. Коммуникативность и общение	Содержание учебной дисциплины		12/8	
	1	Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды. Этапы коммуникационного процесса. Преграды в коммуникационном процессе.	2	1,2
	2	Трансакты. Три состояния человека: «Я – родитель», «Я – взрослый», «Я – ребенок». Формы трансакций	2	1,2
	Практические занятия		4	
	1	Тренинг по построению коммуникаций. (Публичное выступление.)	2	
	2	Решение ситуационных задач по построению схем трансакций.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами		4	
Тема 10. Деловое общение	Содержание учебной дисциплины		12/8	
	1	Деловое общение, его характеристика. Деловые совещания: классификация, этапы проведения. Типы собеседников	2	1,2
	Практические занятия		6	
	1	Тренинг по составлению плана и подготовке к деловому совещанию.	2	
	2	Тренинг по организации и проведению делового совещания (на примере предприятий и организаций РК)	2	
	3	Тренинг по организации и проведению делового совещания (на примере предприятий и организаций РК)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами		4	
Тема 11. Управленческое общение	Содержание учебной дисциплины		12/8	
	1	Управленческое общение, его функции. Аттракция, психологические приемы достижения расположенности подчиненных	2	1,2
	2	Управленческое общение. Техника телефонных переговоров.	2	1,2
	Практические занятия		4	
	1	Тренинг. Психологические приемы аттракции	2	
	2	Тренинг по подготовке и проведению телефонных переговоров	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами		4	
Тема 12. Процесс принятия	Содержание учебной дисциплины		24/16	

решений	1	Управленческие решения, понятие, классификация. Этапы принятия решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.	2	1,2
	2	Методы принятия решений. Экспертные методы принятия решений. Неэкспертные методы принятия решений	2	1,2
	3	Методы принятия решений. Психологические методы принятия решений. Уровни принятия решений.	2	1,2
	Практические занятия		10	
	1	Совет директоров или как избежать банкротства.	2	
	2	Совет директоров или как избежать банкротства.	2	
	3	«Потерпевшие кораблекрушение»	2	
	4	Принятие управленческих решений. Ситуации	2	
	5	Принятие управленческих решений. Ситуации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами, решение ситуационных задач		8	
Тема 13. Контроль и его виды		Содержание учебной дисциплины	7,5/5	
1	Контроль в системе менеджмента. Понятие контроля, его виды. Этапы контроля. Технология и правила контроля. «Управленческая пятерня»- метод контроля.	2	1,2	
2	Эффективность контроля. Итоговая документация по контролю	1	1,2	
Практические занятия		2		
1	Решение ситуационных задач	2		
Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами		2,5		
Тема 14. Управление конфликтами и стрессами		Содержание учебной дисциплины	15/10	
1	Конфликты: понятие, сущность. Виды конфликтов. Источники конфликтов.	2	1,2	
2	Управление конфликтами в коллективе. Причины конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.	2	1,2	
3	Стрессы: понятие, природа стресса. Причины стресса. Методы снятия стресса.	2	1,2	
Практические занятия		4		
1	Решение конфликтных ситуаций	2		
2	Решение конфликтных ситуаций	2		

	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами, решение ситуационных задач	5		
Тема 15. Руководство: власть и партнерство.	Содержание учебной дисциплины	21/14		
	1	Понятие руководства и власти. Источники власти. Виды власти. Методы влияния на подчиненных.	2	1,2
	2	Лидерство и власть. Лидерство: понятие. Качества лидера	2	1,2
	3	Стили управления, их характеристика. Партнерство	2	1,2
	4	Имидж, составляющие имиджа	2	1,2
	Практические занятия		6	
	1	Решение ситуационных задач	2	
	2	Решение ситуационных задач	2	
	3	Выявление профессиональных качеств руководителя. Тесты	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основными и дополнительными источниками, с опорным конспектом, информационными ресурсами, решение ситуационных задач		7	
	Курсовое проектирование	Ознакомление с методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы, подбор литературы, консультации по выполнению вводной, основной и заключительной части, приложения.	20	
Всего		230/153		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. — ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. — репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. — продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента.

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. Драчева, Е. Л. Менеджмент : учебник для студ. СПО / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. – 16-е изд. – Москва : Академия, 2016. – 304 с. – ISBN 978-5-4468-3043-5.

Дополнительные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1105872>.

2. Коротков Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433680>.

3. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453650>.

4. Попова А.А. Менеджмент. Практикум Ростов-на-Дону, «Феникс», 2015.- 345 с.

Интернет – ресурсы:

1. «Корпоративное управление» – <http://www.cfin.ru>
2. www.gks.ru- сайт Госкомстата;

3. www.torgrus.com - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
4. www.sovtorg.panor.ru - сайт «Современная торговля»;
5. <http://www.ptpu.ru> - «Теория и практика управления»;
6. www.garant.ru - справочно - правовая система Гарант;
7. www.consultant.ru- справочно - правовая система Консультант Плюс.
8. Электронная библиотека издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/>

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 (Л, ПЗ)	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Количество часов
Л	Проблемная лекция, лекция – презентация	17
ПЗ	Деловые игры, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии	14
Итого:		31

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.03. Менеджмент (по отраслям) обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; - разрабатывать мотивационную политику организации; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента (по отраслям). <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - особенности менеджмента в области профессиональной 	<p>ОК 1-4,6,7,10 ПК 1.7</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>Промежуточный контроль по дисциплине – в форме экзамена, дифференцированного зачета</p>

<p>деятельности (по отраслям);</p> <ul style="list-style-type: none">- внешнюю и внутреннюю среду организации;- цикл менеджмента;- процесс принятия и реализации управленческих решений;- функции менеджмента в рыночной экономике;- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;- систему методов управления;- методику принятия решений;- стили управления, коммуникации, деловое общение.		
--	--	--

Перечень вопросов для промежуточной аттестации по дисциплине
«Менеджмент»

1. Общие сведения о дисциплине. Предмет, цели и задачи курса. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
2. История развития менеджмента.
3. Современные подходы в менеджменте: основные школы управления, процессный подход, системный подход, ситуационный подход.
4. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы.
5. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, международные события, научно-технический прогресс и др.
6. Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология, персонал.
7. Принципы построения организационных структур. Иерархический тип структур (линейная, функциональная, линейно-функциональная, штабная, дивизиональная).
8. Принципы построения организационных структур. Иерархический тип структур (линейная, функциональная, линейно-функциональная, штабная, дивизиональная).
9. Типы структур организаций. Органический тип структур управления: матричная, проектная, кросс-функциональная).
10. Цикл менеджмента: организация, планирование, мотивация, контроль. Характеристика функций цикла
11. Планирование. Виды планов, стадии планирования.
12. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования.
13. Этапы стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. Этапы тактического планирования.
14. Содержательные теории мотивации. Мотивация, сущность мотивации. Иерархия потребностей по А.Маслоу. Теория Ф.Герцберга. Теория Д.МакКлелланда.
15. Процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий. Теория справедливости. Теория Портера – Лоулера.
16. Делегирование полномочий. Правила и принципы делегирования.
17. Методы управления, их классификация. Характеристика основных методов управления
18. Самоменеджмент, сущность. Планирование работы менеджера.
19. Деловые переговоры. Проведение деловых переговоров. Выбор стиля в проведении переговоров, беседы.
20. Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды. Этапы коммуникационного процесса. Преграды в коммуникационном процессе.

21. Трансакты. Три состояния человека: «Я – родитель», «Я – взрослый», «Я – ребенок». Формы трансакций
22. Деловое общение, его характеристика. Деловые совещания: классификация, этапы проведения.
23. Типы собеседников.
24. Управленческое общение, его функции. Аттракция, психологические приемы достижения расположенности подчиненных.
25. Управленческое общение. Техника телефонных переговоров.
26. Управленческие решения, понятие, классификация.
27. Этапы принятия решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
28. Методы принятия решений. Экспертные методы принятия решений. Неэкспертные методы принятия решений.
29. Методы принятия решений. Психологические методы принятия решений. Уровни принятия решений.
30. Контроль в системе менеджмента. Понятие контроля, его виды. Этапы контроля.
31. Технология и правила контроля. «Управленческая пятерня»- метод контроля.
32. Эффективность контроля. Итоговая документация по контролю
33. Конфликты: понятие, сущность. Виды конфликтов. Источники конфликтов.
34. Управление конфликтами в коллективе. Причины конфликтов.
35. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.
36. Стрессы: понятие, природа стресса. Причины стресса. Методы снятия стресса.
37. Понятие руководства и власти. Источники власти. Виды власти. Методы влияния на подчиненных.
38. Лидерство и власть. Лидерство: понятие. Качества лидера.
39. Стили управления, их характеристика. Партнерство.
40. Имидж, составляющие имиджа.

Тематика курсовых работ по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)» для специальности 38.02.04

1. Эволюция управленческой мысли
2. Воздействие внешних факторов среды на организацию.
3. Внутренняя среда организации
4. Специфика планирования в условиях рыночной экономики
5. Коммуникации в современной фирме
6. Концепции управления в менеджменте
7. Менеджмент и предпринимательская среда
8. Стратегическое планирование в современной фирме
9. Современные подходы в менеджменте
10. Организационные структуры управления организацией и их эффективность
11. Содержательные теории мотивации
12. Мотивация и ее роль в управлении
13. Сущность делегирования полномочий в работе менеджера
14. Контроль – важная функция в системе менеджмента
15. Роль экономических методов управления в современной фирме
16. Социально-психологические методы управления организацией
17. Организационно-распорядительные методы в управлении фирмой
18. Процесс принятия управленческих решений
19. Конфликты как органическая составляющая жизни организации
20. Конфликты и пути их преодоления
21. Технология формирования имиджа менеджера
22. Власть – средство для решения деловых ситуаций
23. Лидерство и власть
24. Аттракция в управленческом общении
25. Технология организации и проведения деловой беседы
26. Технология подготовки и проведения деловых совещаний
27. Организация планирования работы менеджера
28. Стили управления и факторы его формирования в современной фирме
29. Роль информации в деятельности менеджера
30. Трансактный анализ общения в управленческой деятельности
31. Процессуальные теории мотивации в управлении фирмой
32. Управление стрессами в коллективе
33. Стрессы и их последствия
34. Формы и методы контроля
35. Самоменеджмент руководителя и его роль в формировании стиля управления.