МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)
Колледж
Астраханского государственного университета
им. В.Н. Татищева

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
_____ Мацуй Е.А.
«01» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель МО преподавателей
общепрофессиональных дисциплин
отделения экономики, права и сервисных
технологий
_____ Мацуй Е.А.
протокол заседания МО № 10
от «01» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОП.Б.12. Менеджмент

Составитель (и)	<i>Гонцова Н.П., преподаватель общепрофессиональных дисциплин</i>
Согласовано с работодателями	<i>Шевченко Л.Г., директор, Областное государственное казенное учреждение АО «Центр занятости населения города Астрахани» Леицук Н.В., начальник контрольно-ревизионного отдела, Агентство по занятости населения Астраханской области</i>
Наименование специальности	<i>40.02.01 Право и организация социального обеспечения</i>
Профиль подготовки	<i>социально-экономический</i>
Квалификация выпускника	<i>юрист</i>
Форма обучения	<i>очная / заочная / очно-заочная</i>
Год приема (курс)	<i>2022 (3 курс)9 кл. / - / 2023 (2 курс)11 кл.</i>

Астрахань, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины *ОПБ.12 Менеджмент* является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*.

Рабочая программа учебной дисциплины *Менеджмент* может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

По итогам освоения учебной дисциплины *Менеджмент* у обучающегося должны быть сформированы следующие общие компетенции (далее - ОК):

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

По итогам освоения учебной дисциплины *Менеджмент* у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности (далее ПК):

ПК 2.3. Оценивать эффективность производственной деятельности.

По итогам освоения учебной дисциплины *Менеджмент* у обучающегося должны быть сформированы следующие личностные результаты (далее ЛР), в том

числе в части:

гражданского воспитания:

ЛР 2. осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;

духовно-нравственного воспитания:

ЛР 7. способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;

экологического воспитания:

ЛР 13. сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;

ЛР 14. планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;

В результате освоения дисциплины *Менеджмент* обучающийся должен

уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации 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 *Менеджмент* 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.

По итогам освоения учебной дисциплины *Менеджмент* обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- о сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлении к ней устойчивого интереса

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- по организации собственной деятельности, определении методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества</p>
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>- в области решения проблем, оценки рисков и принятии решений в нестандартных ситуациях.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- по работе в коллективе и команде, обеспечении ее сплочения, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>- ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>- по постановке цели, мотивации деятельности подчиненных, организации и контроля их работы с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- по самостоятельному определению задач профессионального и личностного развития, занятию самообразованием, планированием, повышением квалификации.</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>- соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>- по соблюдению делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>- проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>- по ответственности и проявлению нетерпимости к коррупционному поведению.</p>
<p>ПК 1.2. Оценивать технологичность свариваемых конструкций, технологические свойства основных и вспомогательных</p>	<p>- оценивать технологичность свариваемых конструкций, технологические свойства основных и вспомогательных материалов.</p>	<p>- по оценке технологичности свариваемых конструкций, свойств основных и вспомогательных материалов.</p>

материалов.		
ПК 2.3. Оценивать эффективность производственной деятельности.	- оценивать эффективность производственной деятельности.	- по оценке эффективности производственной деятельности.
Гражданское воспитание:		
ЛР 2. Осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;	- осознания своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;	- своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;
Духовно-нравственное воспитание:		
ЛР 7. Способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;	- оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;	- по оценке ситуации и принятии осознанных решений, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;
Экологическое воспитание:		
ЛР 13. Сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;	- формировать в себе экологическую культуру, понимать влияние социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознавать глобальный характер экологических проблем;	- по формированию экологической культуры, пониманию влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознанию глобального характера экологических проблем;
ЛР 14. Планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;	- планировать и осуществлять действия в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;	- по планированию и осуществлению действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины Менеджмент, виды учебной работы и промежуточной аттестации

Вид учебной работы	для ОФО	для ОЗФО	для ЗФО
Объем дисциплины в академических часах	63	-	48
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	42	-	16
- занятия лекционного типа, в том числе: - практическая подготовка (если предусмотрена)	28	-	10
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные занятия), в том числе: - практическая подготовка (если предусмотрена)	14	-	6
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	-	-	-
- консультация	-	-	-
- промежуточная аттестация по дисциплине		-	-
Самостоятельная работа обучающихся	21	-	32
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	<i>Контрольная работа в четвертом семестре</i>	-	<i>Зачет во втором семестре</i>

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак.ч/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч.			Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		ОФО	ОЗФО	ЗФО	
1	2	3			4
		О	О	О	
РАЗДЕЛ 1. Менеджмент					
Тема 1.1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	Содержание учебного материала 1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления.	2	-	-	<i>OK 2, OK 3, LP 7</i>
	2. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления.	2	-	2	<i>OK 2, OK 3, LP 7</i>
	В том числе практических занятий (лабораторных занятий) Практическое занятие 1. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента. Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».	2	-	2	<i>OK 2, OK 3, LP 7</i>
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.	4	-	6	<i>OK 1, OK 2, LP 7</i>

	<p>Тематика внеаудиторной работы Школа научного управления и классическая (административная) школа управления. Принципы Ф.У. Тейлора. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Партиципативный подход. Хотгорские эксперименты. Модели менеджмента.</p>				
Тема 1.2. Цикл менеджмента	<p>Содержание учебного материала 1. Планирование, его цели, задачи. Виды планов предприятия. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия.</p>	2	-	-	<i>ОК 1, ПК 1.2, ЛР 13, ЛР 14</i>
	<p>2. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.</p>	2	-	2	<i>ОК 1, ПК 1.2, ЛР 13, ЛР 14</i>
	<p>В том числе практических занятий (лабораторных занятий) Практическое занятие 2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизионная, матричная, проектная.</p>	2	-	-	<i>ОК 1, ПК 1.2, ЛР 13, ЛР 14</i>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p>	4	-	6	<i>ОК 1, ПК 1.2, ЛР 13, ЛР 14</i>
	<p>Тематика внеаудиторной работы Сущность и взаимосвязь функций управления. Роль планирования в управлении. Принципы и техника планирования. Роль контроля в управлении. Основные теории мотивации. Практика мотивации труда.</p>				

Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес-единицы	Содержание учебного материала 1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды.	2	-	2	<i>ОК 1, ПК 1.2, ЛР 13, ЛР 14</i>
	В том числе практических занятий (лабораторных занятий)				
	Практическое занятие 3. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализ. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.	2	-	2	<i>ОК 1, ПК 1.2, ЛР 13, ЛР 14</i>
	Практическое занятие 4. Влияние внешней среды на жизненный цикл Бизнес-единицы.	2	-	-	<i>ОК 1, ПК 1.2, ЛР 13, ЛР 14</i>
Тема 1.4. Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала 1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей.	2	-	-	<i>ПК 2.3, ЛР 13, ЛР 14</i>
	2. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.	2	-	-	<i>ПК 2.3, ЛР 13, ЛР 14</i>

	<p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p> <p>Тематика внеаудиторной работы Предназначение миссии компании. Сущность и значение конкурентной стратегии. Выбор и реализация конкурентной стратегии. Эффективность конкурентной стратегии. Методика проведения ПЭСТ анализа. Методика проведения S.W.O.T анализа. Роль инноваций в современном обществе.</p>	4	-	6	<i>ПК 2.3, ЛР 13, ЛР 14</i>
Тема 1.5. Управленческие решения и деловая коммуникация	<p>Содержание учебного материала 1. Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений.</p>	2	-	-	<i>ПК 2.3, ЛР 13, ЛР 14</i>
	<p>В том числе практических занятий (лабораторных занятий)</p> <p>Практическое занятие 5. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.</p>	2	-	-	<i>ЛР 13, ЛР 13, ЛР 14</i>
	<p>Практическое занятие 6. Деловая игра: «Разработка Кодекса поведения».</p>	2	-	-	<i>ПК 2.3, ЛР 13, ЛР 14</i>

	<p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p> <p>Тематика внеаудиторной работы Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений. Дерево решений. Преграды в коммуникациях. Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения. Правила проведения самопрезентации.</p>	4	-	6	<i>ПК 2.3, ЛР 13, ЛР 14</i>
<p>Тема 1.6. Методы и стили управления.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.</p> <p>2. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.</p> <p>3. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный.</p> <p>4. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.</p> <p>В том числе практических занятий (лабораторных занятий) Практическое занятие 7. Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления. Определение оптимального стиля управления в конкретной</p>	2	-	2	<p><i>ОК 11, ОК 12, ПК 2.3, ЛР 7</i></p>

	ситуации.				
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p> <p>Тематика внеаудиторной работы Основы и формы власти. Личностные, организационные и личностно-организационные основы власти. Влияние через убеждение и участие. Эффективное использование влияния. Значение психологических методов управления</p>	2	-	2	<i>ОК 11, ОК 12, ПК 2.3, ЛР 7</i>
Тема 1.7. Психология менеджмента.	<p>Содержание учебного материала 1. Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами.</p>	2	-	-	<i>ОК 11, ОК 12, ПК 2.3, ЛР 2</i>
	<p>2. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.</p>	2	-	-	<i>ОК 11, ОК 12, ПК 2.3, ЛР 2</i>

	<p>Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.</p> <p>Тематика внеаудиторной работы Значение психологических методов управления. Сущность социально-психологического климата. Значимость социально-психологического климата и его роль в работе компании.</p>	3	-	6	<i>ОК 11, ОК 12, ПК 2.3, ЛР 2</i>
Всего:	42	-	42		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент и экономика организации».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска для использования маркера.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

Основная литература:

1. 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, 2024. — 422 с.

Дополнительная литература

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.
3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с.
4. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с
5. Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 448 с.
6. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 335 с.
7. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Антоненц [и др.]; под ред. В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.
8. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент: учебник для СПО / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 333 с.

Российские журналы:

9. «Российский журнал менеджмента»;
10. «Бизнес, менеджмент и право»;
11. «Менеджмент сегодня».

Программное обеспечение и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*Лицензионное программное обеспечение*

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>.
2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru>.
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>.
Имя пользователя: AstrGU. Пароль: AstrGU.

4. Электронно-библиотечная система eLibrary. <http://elibrary.ru>
5. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.stydentlibrary.ru>
6. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>
7. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>.
8. Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн. документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. <http://garant-astrakhan.ru>
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Методы контроля	Критерии оценки результатов обучения
1	2	3
Умения:		

<p>У1. Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <p>У 2. Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>У 3. Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>У 4. Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценка результатов выполнения практической работы – Оценка результатов устного и письменного опроса – Оценка результатов решения ситуационных задач – Оценка результатов разбора конкретных ситуаций – Оценка результатов компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, – Оценка результатов самостоятельной работы – Оценка результатов выполнения домашних заданий – Оценка результатов психологических и иных тренингов, – Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета 	<p><i>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация умений направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; – Демонстрация умений принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; – Демонстрация умений мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; – Демонстрация умений применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.
<p>Знания:</p>		
<p>3.1. Особенности современного менеджмента;</p> <p>3.2. Функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>3.3. Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>3.4. Принципы делового</p>	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценка результатов выполнения практической работы – Оценка результатов устного и письменного опроса – Оценка результатов решения ситуационных задач – Оценка результатов самостоятельной работы. – Оценка результатов 	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – уровень освоения особенностей современного менеджмента; – уровень освоения функций, видов и психологии менеджмента; – уровень освоения основ организации работы коллектива исполнителей; – уровень освоения

<p>общения в коллективе;</p> <p>3.5. Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>выполнения домашних заданий.</p> <p>– Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</p>	<p>принципов делового общения в коллективе;</p> <p>– уровень освоения особенностей организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.</p>
--	--	---

При необходимости рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе учебной дисциплины *Менеджмент*
по направлению подготовки *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*
на 2024/2025 учебный год

1.
1.1.;
1.2.;
...
1.9.

2.:
2.1.;
2.2.;
...
2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

3.1.;
3.2.;
...
3.9.

Составитель

подпись

звание, должность

/Гонцова Н.П., преподаватель СПО
кафедры менеджмента /
ФИО, ученая степень,