Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.09.2023 15:58:21
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

УТВЕРЖДЕНА
заседанием Педагогического Совета
протокол № 07 от 30.06.2022 г.
приказ директора об утв. ППССЗ
№ 06-03/46 П от 30.06.2022 г.
Директор _____ Логинова Л.Ф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация – ЮРИСТ

Базовая подготовка

Красково- 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 - Право и организация социального обеспечения

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

Разработчики:

_____	_____	Булах Л.Г.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании Предметно-цикловой комиссии по группе специальностей «Юриспруденция» от «22» 06 2022 г. протокол № 06

Председатель Предметно-цикловой комиссии

Канд.юр.наук	_____	Дугарская Т.А.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель дисциплины «Менеджмент» состоит в обучении студентов колледжа теоретическим основам науки управления, навыкам эффективного руководства, ассертивности, командного коучинга и мотивации эффективной трудовой деятельности для достижения главных целей менеджмента и бизнеса.

Основными задачами курса являются:
1) изучение основных элементов системы менеджмента;
2) изучение подходов к понятию «менеджмент»;
3) определение роли и места менеджера в организации требований к современному руководителю;
4) получение комплексного представления о методологии современного менеджмента;
5) обучение процессам разработки целей и стратегии организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ:

Общепрофессиональная дисциплина относится к профессиональному циклу.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

3.1. В результате освоения ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

3.2. В результате изучения дисциплины студент 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
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
Иметь практический опыт использования знаний и умений по предмету «Менеджмент» в установленной сфере деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	**Всего часов**
Общая трудоемкость дисциплины	84
Аудиторные занятия	56
Лекции	38
Практические занятия	18
Самостоятельная работа	28
Форма контроля	Дифференцированный зачет

4.2. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	**Раздел дисциплины**	**Лекции**	**ПЗ**	**СР**
1.	**Особенности менеджмента в сфере профессиональной деятельности**	2	-	2
2.	**Цели и задачи управления организацией**	2	-	2
3.	**Функции менеджмента**	2	-	2
4.	**Внутренняя и внешняя среда организации**	2	-	2
5.	**Основы теории принятия управленческих решений**	2	2	2
6.	**Стратегический менеджмент**	2	-	2

7.	**Система мотивации труда**	2	2	2
8.	**Управление рисками**	2	2	2
9.	**Управление конфликтами**	2	2	2
10.	**Психология менеджмента**	2	2	2
11.	**Информационные технологии в сфере управления производством**	4	2	2
12.	**Новая философия менеджмента**	4	-	2
13.	**Профессиональный и личностный рост**	6	4	2
14.	**Коммуникации в менеджменте**	4	2	2
Итого		**38**	**18**	**28**

4.3. Содержание основных разделов дисциплины

Введение. Предмет и содержание дисциплины. Место дисциплины в системе подготовки специалистов.

Тема 1. Особенности менеджмента в сфере профессиональной деятельности

Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.

Тема 2. Цели и задачи управления организацией

Управление организацией как особый вид деятельности. Основные цели управления организацией. Непосредственные задачи управления организацией. Современные подходы в менеджменте. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России.

Тема 3. Функции менеджмента

Функции управления организацией: целеполагание, планирование, контроль, организация, исследование, координация, мотивация, руководство, коммуникации, принятие решений, подбор персонала, представительство, ведение переговоров, заключение сделок.
Понятие общего менеджмента, менеджмента персонала, финансового менеджмента, производственного менеджмента, стратегического менеджмента.

Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации

Организация как объект менеджмента.
Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы; факторы внешней среды организации косвенного

воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.

Тема 5. Основы теории принятия управленческих решений

Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрица принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.

Тема 6. Стратегический менеджмент

Стратегическое планирование. Стратегический анализ. Анализ конкурентной среды. Анализ коллектива и социальных отношений. Анализ руководителей и их ценностей. Формирование стратегического плана. Механизмы реализации стратегии. Факторы риска, неопределенности и форс-мажора.

Тема 7. Система мотивации труда

Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.

Тема 8. Управление рисками

Социальные, экономические, юридические, социально-психологические аспекты рискоопасной производственной и иной деятельности, размеры возможных потерь в рискоопасных ситуациях. Качественные критерии, влияющие на субъективные представления людей о степени риска и пределы его приемлемости. Набор технических стандартов, выше которых риск считается неприемлемым, баланс риска и пользы, при которых абсолютное выражение пользы превышало бы затраты, связанные с риском Сравнение эффективности расходов различных видов контроля за риском, определение правил признания недопустимости риска в тех случаях, когда незначительные выгоды увеличивают риск.

Тема 9. Управление конфликтами

Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Психология конфликта.
Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.
Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные функции конфликтов.

Тема 10. Психология менеджмента

Личность как объект управления. Иерархия потребностей личности. Личность как субъект управления. Руководство и лидерство. Проблемы личности руководителя. Организация и социальная группа как объекты управления. Малая социальная группа как социально-психологическая характеристика организации. Структуры в группе.

Механизмы групповой динамики. Управленческое общение. Психология переговорного процесса. Создание имиджа как составная часть культуры общения. Психология рекламы.

Тема 11. **Информационные технологии в сфере управления производством**

Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация.
Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).

Тема 12. Новая философия менеджмента

Новая философия менеджмента Б. Фромма. Современная трактовка основных 10 заповедей бизнеса и менеджмента Биллом Фроммом.
Джон Уитмор предлагает индивидуальный и командный коучинг как наиболее передовой стиль менеджмента. Особенности и преимущества коучинга.
Трудовая теория управлении построена по требованиям общенаучной логики и теории познания на базе политэкономического анализа управленческого труда. Аксиоматика, основные положения и выводы.
Основные цели: кадровые, маркетинговые, инновационные и антикризисные. Ситуативные: финансовые (инвестиционные) и антирисковые.
Передовые кадровые стратегии.
Достижение ассертивности, актуализации, коллегиальности и сотрудничества.

Тема 13. Профессиональный и личностный рост

Личностная зрелость и рост, профессионализм, “инстинкт мастерства”.
Навыки эффективности С. Кови:
Проактивность, принципы лидерства, принципы персонального управления, эффективная взаимозависимость, эмпатия, синергия, сбалансированное самообновление для фирмы и отдельного человека.
Составляющие авторитета. Заповеди и качества лидера.
«Болезни», «ловушки» и ошибки менеджмента.
Симптомы, профилактика и лечение; способы избегания; уроки ошибок.

Тема 14. Коммуникации в менеджменте

Коммуникативный процесс, его совершенствование; уровни общения (по А. Добровичу); деловое общение.
Стадии развития противоречий. Антиконфликтные стратегии в деловых отношениях. Тактические шаги. Формула и картография конфликта.
Цели и задачи имиджирования. Методы: фасцинация, аттракция, психологическая андрогиния.
Искусство договариваться. Правила дипломатии. Типы переговорщиков. Ловушки. Амфиболия.
Задачи и способы проведения рекрутинга и скрининга, подготовка резюме, подготовка и собеседование.

Что должен знать, уметь и каким быть менеджер; его функции, методы и ориентации, цели и задачи, принципы и стиль управления.

5. Тематическое планирование

№	Разделы	Лекции	Вопросы к ПЗ
1	**Особенности менеджмента в сфере профессиональной деятельности**	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.	
2	**Цели и задачи управления организации**	Управление организацией как особый вид деятельности. Основные цели управления организацией. Современные подходы в менеджменте.	
3	**Функции менеджмента**	Функции управления организацией. Понятие общего менеджмента, менеджмента персонала, финансового менеджмента, производственного менеджмента.	
4	**Внутренняя и внешняя среда организации**	Организация как объект менеджмента. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации.	
5	**Основы теории принятия управленческих решений**	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Этапы принятия решений.	1. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. 2. Методы принятия решений. 3. Этапы принятия решений.
6	**Стратегический менеджмент**	Стратегическое планирование. Стратегический анализ. Формирование стратегического плана.	

		Механизмы реализации стратегии. Факторы риска, неопределенности и форс-мажора.	
7	**Система мотивации труда**	Мотивация и критерии мотивации труда. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации.	1. Мотивация и критерии мотивации труда. 2. Ступени мотивации. 3. Правила работы с группой. 4. Мотивация и иерархия потребностей. 5. Процессуальные теории мотивации.
8	**Управление рисками**	Социальные, экономические, юридические, социально-психологические аспекты рискоопасной производственной и иной деятельности, размеры возможных потерь в рискоопасных ситуациях. Набор технических стандартов, выше которых риск считается неприемлемым, баланс риска и пользы, при которых абсолютное выражение пользы превышало бы затраты.	1. Социальные, экономические, юридические, социально-психологические аспекты рискоопасной производственной и иной деятельности, размеры возможных потерь в рискоопасных ситуациях. 2. Набор технических стандартов, выше которых риск считается неприемлемым, баланс риска и пользы, при которых абсолютное выражение пользы превышало бы затраты.
9	**Управление конфликтами**	Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Позитивные функции конфликтов.	1. Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. 2. Сущность и классификация конфликтов. 3. Причины и виды конфликтов. 4. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. 5. Позитивные функции конфликтов. 6.

10	**Психология менеджмента**	Личность как объект управления. Иерархия потребностей личности. Руководство и лидерство. Структуры в группе. Механизмы групповой динамики. Управленческое общение. Психология переговорного процесса. Создание имиджа как составная часть культуры общения. Психология рекламы.	1. Личность как объект управления. 2. Иерархия потребностей личности. Руководство и лидерство. 3. Структуры в группе. 4. Механизмы групповой динамики. 5. Управленческое общение. 6. Психология переговорного процесса. 7. Создание имиджа как составная часть культуры общения. 8. Психология рекламы.
11	**Информационные технологии в сфере управления производством**	Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Условия эффективного общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).	1. Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. 2. Условия эффективного общения. 3. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).
12	**Новая философия менеджмента**	Новая философия менеджмента Б.Фромма. Особенности и преимущества коучинга. Трудовая теория в управлении. Аксиоматика, основные положения и выводы.	
13	**Профессиональный и личностный рост**	Личностная зрелость и рост, профессионализм, “инстинкт мастерства”. Проактивность, принципы лидерства, принципы персонального управления, эффективная взаимозависимость, эмпатия, синергия, сбалансированное самообновление для фирмы и отдельного человека.	1. Личностная зрелость и рост, профессионализм, “инстинкт мастерства”. 2. Проактивность, принципы лидерства, принципы персонального управления, эффективная взаимозависимость, эмпатия, синергия,

		Составляющие авторитета.	сбалансированное самообновление для фирмы и отдельного человека. 3. Составляющие авторитета.
14	**Коммуникации в менеджменте**	Коммуникативный процесс, его совершенствование; уровни общения (по А.Добровичу); деловое общение. Цели и задачи имиджирования. Методы: фасцинация, аттракция, психологическая андрогиния.	1. Коммуникативный процесс, его совершенствование; уровни общения (по А.Добровичу); деловое общение. 2. Цели и задачи имиджирования. 3. Методы: фасцинация, аттракция, психологическая андрогиния.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие **традиционные образовательные технологии:**

- чтение информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- тестирование по основным темам дисциплины (промежуточный контроль);
- дифференцированный зачет.

6.2. Использование информационных технологий

- Интернет-технологии;
- компьютерные обучающие и контролирующие программы;
- информационные технологии, позволяющие увеличить эффективность преподавания (за счет усиления иллюстративности):

6.3. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («*мозговой штурм», анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, творческая работа, связанная с самопознанием и освоением дисциплины, деловая игра, круглый стол, диспут, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:
- диспут (способ ведения спора, проводимого с целью установления научной истины со ссылками на устоявшиеся письменные авторитетные источники и тщательный анализ аргументов каждой из сторон);
- творческий анализ проблемных ситуаций;
- творческие задания на развитие профессионального мастерства
- беседа.

Активные и интерактивные методы и формы используются на следующих занятиях

Темы дисциплины
Основы теории принятия управленческих решений
Система мотивации труда
Управление рисками
Управление конфликтами
Психология менеджмента
Информационные технологии в сфере управления производством
Профессиональный и личностный рост
Коммуникации в менеджменте

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Формы подготовки

- Подготовка рефератов
- Выполнение творческих заданий.
- Работа с учебниками и литературными источниками.

Вопросы к СРС

Основы теории принятия управленческих решений

1. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.
2. Методы принятия решений.
3. Матрица принятия решений.
4. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.
5. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.

Информационные технологии в сфере управления производством

1. Понятие общения и коммуникации.
2. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная.
3. Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация.
4. Функции и назначение управленческого общения.
5. Условия эффективного общения.
6. Два закона управленческого общения.
7. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).

Коммуникации в менеджменте

1. Правила дипломатии.
2. Типы переговорщиков.
3. Ловушки. Амфиболия.
4. Задачи и способы проведения рекрутинга и скрининга, подготовка резюме, подготовка и собеседование.

5. Что должен знать, уметь и каким быть менеджер; его функции, методы и ориентации, цели и задачи, принципы и стиль управления.

Система мотивации труда

1. Мотивация и критерии мотивации труда.
2. Индивидуальная и групповая мотивация.
3. Ступени мотивации.
4. Правила работы с группой.
5. Первичные и вторичные потребности.
6. Потребности и мотивационное поведение.
7. Мотивация и иерархия потребностей.
8. Процессуальные теории мотивации.
9. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.

Управление рисками

1. Социальные, экономические, юридические, социально-психологические аспекты рискоопасной производственной и иной деятельности, размеры возможных потерь в рискоопасных ситуациях.
2. Качественные критерии, влияющие на субъективные представления людей о степени риска и пределы его приемлемости.
3. Набор технических стандартов, выше которых риск считается неприемлемым, баланс риска и пользы, при которых абсолютное выражение пользы превышало бы затраты, связанные с риском.
4. Сравнение эффективности расходов различных видов контроля над риском.
5. Определение правил признания недопустимости риска в тех случаях, когда незначительные выгоды увеличивают риск.

Управление конфликтами

1. Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации.
2. Сущность и классификация конфликтов.
3. Психология конфликта.
4. Конфликты в коллективе и пути их преодоления.
5. Причины и виды конфликтов.
6. Методы управления конфликтами.
7. Последствия конфликтов.
8. Позитивные функции конфликтов.

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Методические рекомендации к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);

- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);

- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);

- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);

- информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная **самостоятельная работа** включает такие формы работы, как:

1. Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;
- конспектирование источников;
- выполнение контрольных работ;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на лекции;
- выполнение тестовых заданий;
- решение задач;
- подготовка презентаций;
- ответы на контрольные вопросы;
- аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- работа с компьютерными программами;
- подготовка к зачету (дифференцированному зачету), экзамену и другим формам контроля.

2. Групповая **самостоятельная работа** студентов:

- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;
- участие в Интернет - конференциях.

3. Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины.

Наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- подготовка рефератов;
- подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка

реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа студента над рефератом включает следующие операции:

- рассмотрение темы (по её названию);
- выявление литературных источников по данной теме;
- ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- написание реферата.

Реферат в структурном отношении должен включать:

- содержание;
- введение;
- собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- заключение;
- список использованной литературы.

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- поставлена ли цель в работе;
- сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- каков научный уровень реферата;
- собран ли достаточный фактический материал;
- удалось ли раскрыть тему;
- показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
- каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения; - достигнута ли цель работы.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов.

Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию доклада предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания на практике при анализе различных актуальных проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий.

Колледж обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы студентов.

Библиотека колледжа обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях);
- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Предметно-цикловые комиссии разрабатывают: учебно-методические материалы, программы, пособия, материалы по учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Учебные программы раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой). Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой Колледжа, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки Колледжа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки Колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2019, (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher), Microsoft Access, Интернет-браузер Яндекс.браузер,
Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows)

Программное обеспечение отечественного производства

INDIGO
Яндекс.Браузер

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows
Архиватор HaoZip

9.2. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории - Кабинет менеджмента и экономики организации, Кабинет менеджмента и предпринимательства, Кабинет финансового контроля, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК, мультимедийным комплексом, переносным мультимедийным оборудованием, телевизором, интерактивной доской, переносной аудио и видеоаппаратурой (персональный компьютер или ноутбук с необходимым

программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины).

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и ЭИОС колледжа, принтеры; специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледжем могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

9.3.УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495380

Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492037

Дополнительная литература

Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11323-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495383

Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491093

Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495414

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/

Журналы:

Маркетинг в России и за рубежом
Менеджмент в России и за рубежом
Российский экономический журнал
Трудовое право в России и за рубежом
Финансовое право
Предпринимательство
http://predprinimatelstvo.su/archive-pdf/
Universal Journal of Management
http://www.hrpub.org/journals/jour_info.php?id=21