ИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Филиал федерального государственного автономного образовательного

учреждения высшего образования

**«Мурманский арктический университет» в г. Кировске**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

# ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности

# 09.02.07 Информационные системы и программирование

очной формы обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Составитель:  Преподаватель Котулей Н.А. | Утверждено на заседании цикловой комиссии горных и общепрофессиональных дисциплин Протокол №9 от 24.04.2024  Председатель цикловой комиссии  Коста Л.А. |
|  |
|  |
|  |  |
|  |
|  |

Кировск 2024

# НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

1. **АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ**

# Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной программы подготовки среднего звена по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденный приказом Минобрнауки России от 9 декабря 2016 года№1547 (далее – ФГОС СПО).

# Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» включена в общий профессиональный образовательной программы и изучается на 4 курсе. Данная дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

# Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью изучения дисциплины является приобретение знаний и умений для подготовки к освоению видов профессиональной деятельности, а также формирование общих компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по специальности.

* + В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-управлять рисками и конфликтами;

-принимать обоснованные решения;

-выстраивать траектории профессионального и личностного развития; -применять информационные технологии в сфере управления производством;

-строить систему мотивации труда;

-управлять конфликтами;

-владеть этикой делового общения;

-организовывать работу коллектива и команды;

-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

- оформлять бизнес-план;

-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

-презентовать бизнес-идею.

* + В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

-функции, виды и психологию менеджмента;

-методы и этапы принятия решений;

-технологии и инструменты построения карьеры;

-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; -основы организации работы коллектива исполнителей;

-принципы делового общения в коллективе;

-основы предпринимательской деятельности;

-основы финансовой грамотности;

-правила разработки бизнес-планов;

-порядок выстраивания презентации;

-кредитные банковские продукты.

# ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению учебной дисциплины подготовки специалистов специальности «Информационные системы и программирование»:

ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.

ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | *Объем часов* |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | *42* |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | *36* |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | *22* |
| практические занятия | *14* |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | *2* |
| Консультации | *2* |
| Промежуточная аттестация | *2* |

# Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

1 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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименовани е разделов и  тем | Содержание учебного материала и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения1 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Основы менеджмента** | | **12**  2  4  2 |  |
| **Темы** |  |  |
| *Тема 1.1*. *Сущность и характерные черты современного менеджмента*  Понятие и содержание менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Виды менеджмента. История развития менеджмента. | | 1 |
| *Тема 1.*2. *Основные функции менеджмента*  Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Организация как функция менеджмента. Организационная структура. Понятие и сущность мотивации. Принципы эффективной мотивации. | | 2 |
| *Тема 1.*3. *Контроль как функция менеджмента.*  Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Методы проведения контроля. Функция контроля на современных российских предприятиях. Анализ внешней среды организации, ее сильных и слабых сторон. Внутренняя среда, ее основные переменные. | | 2 |
| **Практическая работа**  Основы менеджмента. Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК). | | 4 |  |
| **Раздел 2. Связующие процессы в менеджменте.** | | **20** |  |
| **Темы** | |  |  |
| *Тема 2.1. Основы управления персоналом*  Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. Принятие управленческих решений. | | 2  4 | 2 |
| *Тема 2.2. Планирование и отбор кадров*  Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников. | | 4 | 2 |
| *Тема 2.3. Принципы делового общения.*  Принципы делового общения в коллективе. Понятие деловой этики. Формирование корпоративной культуры. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса. | | 2 | 2 |
| *Тема 2.4. Лидерство. Власть и влияние*  Роль групповой динамики в системе менеджмента. Понятие лидерства. Формальные и неформальные лидеры. Теория лидерских качеств. Поведенческий подход. Ситуационный подход. Роль власти и влияния. | | 2 | 2 |
| **Практическая работа**  Основы управления персоналом. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений. | | 4 | 2 |
| **Практическая работа**  Принципы делового общения в коллективе. Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов. | | 4 | 2 |
| **Раздел 3. Менеджмент в сфере информационных систем и программирования** | | **4** |  |
| **Темы** | |  |  |
| *Тема 3.1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.*  Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. | | 2 | 2 |
| **Практическое занятие** | | 2 |  |
| Менеджмент в сфере информационных систем и программирования. | |  |
| **Итого** | | **36** |  |

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

* 1. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Цикловая комиссия | Горных и общепрофессиональных дисциплин |
| 2. | Специальности | 09.02.07 Информационные системы и программирование |
| 3. | Дисциплина | ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности |
| 4. | Формой аттестации по учебной дисциплине | Дифференцированный зачет |

* 1. Перечень формируемых знаний, умений и компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Условное обозначение знаний,  умений, компетенций | Элементы оценивания |
| Умения | У.1 | -управлять рисками и конфликтами; |
| У.2 | -принимать обоснованные решения; |
| У.3 | -выстраивать траектории профессионального и личностного развития;  -применять информационные технологии в сфере управления производством; |
| У.4 | -строить систему мотивации труда; |
| У.5 | -управлять конфликтами; |
| У.6 | -владеть этикой делового общения; |
| У.7 | -организовывать работу коллектива и команды; |
| У.8 | -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; |
| У.9 | -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; |
| У.10 | -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности |
| У.11 | - оформлять бизнес-план; |
| У.12 | -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; |
| У.13 | -презентовать бизнес-идею; |
| У.14 | -определять источники финансирования. |
| Знания | З.1 | -функции, виды и психологию менеджмента; |
| З.2 | -методы и этапы принятия решений; |
| З.3 | -технологии и инструменты построения карьеры; |
| З.4 | -особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; |
| З.5 | -основы организации работы коллектива исполнителей; |
|  | З.6 | -принципы делового общения в коллективе; |
|  | З.7 | -основы предпринимательской деятельности; |
|  | З.8 | -основы финансовой грамотности; |
|  | З.9 | -правила разработки бизнес-планов; |
|  | З.10 | -порядок выстраивания презентации; |
|  | З.11 | -кредитные банковские продукты. |

* 1. Показатели оценки результата освоения общих компетенций (ОК) по УД

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты  (освоенные общие компетенции) | Основные показатели результатов подготовки |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | демонстрация интереса к будущей профессии через:  - повышение качества обучения по УД;  - участие в СНО;  -участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях; |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач самооценка;  - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач, умение ориентироваться и принимать решения в жизненных ситуациях |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные. |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения;  - умение работать в группе;  - наличие лидерских качеств;  - участие в студенческом самоуправлении;  -участие в культурно-массовых мероприятиях |

# Порядок и условия организации итоговой аттестации по дисциплине

* + 1. Форма проведения аттестации – дифференцированный **зачет** в форме тестирования
    2. Количество вопросов каждого варианта - 30,
    3. Количество вариантов заданий на обучающегося - 2
    4. Время выполнения задания 45 мин.
    5. Оборудование не предусматривается.
    6. Литература для обучающийся, использование которой разрешено на экзамене – не предусматривается.

Типовые тестовые задания для зачета.

1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.

2. Основные функции менеджмента.

3. Текущее планирование и его виды.

4. Этика и культура менеджмента.

5. Стратегический менеджмент и стратегическое планирование.

6. Внутрифирменное планирование как важнейшая функция менеджмента.

7. Принципы делегирования полномочий руководителя подчиненным.

8. Особенности оперативно-календарного планирования.

9. Организационная структура.

10. Понятие и сущность мотивации.

11. Принципы эффективной мотивации.

12. Управленческие проблемы и их решение.

13. Содержание функции организации в системе менеджмента.

14. Основные этапы проектирования структур управления.

15. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь.

16. Методы сбора управленческой информации.

17. Особенности организации менеджмента в сфере информационных систем и программирования.

18. Функции стратегического управления.

19. Внешняя среда и ее элементы.

20. Сущность управления персоналом.

21. Принципы делового общения в коллективе.

22. Понятие и элементы организационной культуры.

23. Конфликты и способы их разрешения.

24. Кадровый потенциал предприятия.

25. Цели и стратегии фирмы. Содержание стратегических планов.

26. Групповая динамика в менеджменте.

27. Лидерство. Власть и влияние.

28. Методы управления конфликтами.

29. Природа и причины стресса.

30. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.

Типовые вопросы для промежуточного контроля

1. Менеджмент - это

а) искусство

б) наука

в) искусство и наука

2. Для любого бизнесмена определяющим признаком является то, что он

а) является собственником ценных бумаг

б) работает ради получения прибыли

в) руководит коммерческим предприятием

г) берет на себя личную ответственность за совершение сделок

д) имеет самостоятельность в ведении хозяйственных операций.

е) живет мыслями о своем бизнесе

3. Рутинные технологии требуют усиления операционного контроля:

а) нет

б) да

4. Видение руководителя о будущем организации является прямым

следствием осуществления изучения и анализа ее ресурсов:

а) да

б) нет

5. Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию:

а) да

б) нет

6. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:

а) да

б) нет

7. Линейное программирование применяется для:

а) построения «стратегической линии» развития

б) упорядочения распределения линейных и штабных полномочий

в) организации горизонтальных взаимодействий при управлении проектами

г) анализа программ в матричных структурах

д) оптимального распределения ограниченных ресурсов.

8. Суть делегирования состоит:

а) в установление приоритетов

б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена

в) передаче ответственности на более низкий уровень управления

г) в доверии к своим подчиненным

д) в поручении подчиненному принять какое-либо решение.

9. Основной характеристикой организации как открытой системы является:

а) обмен ресурсами с внешней средой

б) сильное лидерство

в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения

г) правильный подбор персонала

д) готовность пересмотреть свою миссию.

10. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:

а) удовлетворенность партнеров по коммуникации

б) доброжелательная атмосфера общения

в) желание сторон продолжать коммуникации

г) близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения

д) точность формулировок.

11. Избегание является оптимальным способом управления конфликтом:

а) да

б) нет

12. Стресс на рабочем месте требует:

а) устранения

б) поддержания

в) обращения к врачу

г) смены работы

д) регулирования.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются урок.

В ходе урока преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Во время занятий необходимо вести конспект. Преподаватель дает на уроке задания для закрепления пройденного материала, организует и оказывает студенту помощь в самостоятельной работе во время урока, дает рекомендации и указания на выполнение домашней работы. Во время урока преподаватель также проводит проверку теоретических знаний по теме прошлого урока. Активное участие студента во всех этапах занятия, позволит ему качественно усвоить необходимый теоретический и практический материал, разобраться в основных вопросах и получить дополнительные необходимые для понимания и дальнейшей практической деятельности рекомендации преподавателя.

В ходе изучения дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельностипредусмотрена внеаудиторная (домашняя) самостоятельная работа в объеме *2 часов.*

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентами в целях:

- углубления и расширения теоретических знаний;

- формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;

- развития познавательных способностей и активности обучающихся;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

- развития исследовательских умений;

- умения использовать материал, собранный и полученный в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач.

Внеаудиторная самостоятельная работа дополняет содержание аудиторных занятий, способствует закреплению, обобщению и систематизации полученных на уроках теоретических знаний и совершенствованию практических умений, а также развитию таких качеств личности, как ответственность и организованность.

Объем времени для выполнения учебного задания определен эмпирически - на основании наблюдений за выполнением студентами аудиторной самостоятельной работы; на основе опроса студентов о затратах времени на выполнение того или иного внеаудиторного задания; на основе хронометража собственных затрат преподавателя на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений студента по дисциплине.

Оценка за выполнение домашнего задания выставляется в журнал учебных занятий.

Дополнительные занятия и консультации позволяют студенту восполнить пробелы в знаниях под руководством преподавателя, выполнить пропущенную работу, за которую должна стоять оценка, повысить оценку, обсудить вопросы, направленные на углубленное изучение темы, получить консультацию преподавателя по теме научно-исследовательской работы.

**Задания для самостоятельной работы обучающихся**

Подготовка рефератов и сообщений о методах управления конфликтами**– 2 часа.**

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. Требования к материально-техническому обеспечению

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование кабинета, лаборатории, мастерских и т.д. | Перечень основного оборудования, программного обеспечения |
| Кабинет гуманитарных дисциплин | Рабочее место преподавателя;  Рабочие места по количеству обучающихся;  Комплект мультимедийного оборудования, включающий мультимедиапроектор, экран, ноутбук  Обеспечивающие тематические иллюстрации  Windows Home 10 Russian OLP NL Academic Edition Legalization Get Genuine; Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition |
| Помещение для самостоятельной работы студентов | Мебель  Компьютерная техника с возможностью подключения к сети  «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно- образовательную среду Университета  Копир-принтер Sharp AR с крышкой и пусковым комплектом Сканеры HP ScanJet 200 (L2734A)  Windows Home 10 Russian OLP NL Academic Edition Legalization Get Genuine; Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition |
| Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет | Мебель  Компьютерная техника с возможностью подключения к сети  «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно- образовательную среду Университета  1. Windows Home 10 Russian OLP NL Academic Edition Legalization Get Genuine; Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition |

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

Основная литература:

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431066

2.Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для СПО / Е. В. Майорова [и др.]; под ред. Е. В. Черток. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8..[Электронный ресурс]. - URLhttps://www.biblio-online.ru/viewer/ Юрайт

Дополнительная литература:

1. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт,2019 — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433667

2. Попов, С. А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения: учеб. -практ. пособие / С. А. Попов. — М.: Издательство Юрайт,2019. — 447 с. 14

— (Серия: Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-01109-8. [Электронный ресурс]. - URL https://www.biblio-online.ru/viewer/ Юрайт

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины.

* + - 1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»- [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru/)
      2. Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»- [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru/)

# ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

Не предусмотрено

# ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Содержание профессионального образования и условия организации обучения в ФГБОУ ВО «МАУ» обучающихся (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования обучающихся (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ФГБОУ ВО «МАУ» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В ФГБОУ ВО «МАУ» созданы специальные условия для получения образования обучающихся (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающихся (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ФГБОУ ВО «МАУ» и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения образования обучающимся (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «МАУ» обеспечивается:

для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

для обучающихся (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения ФГБОУ ВО «МАУ», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование обучающихся (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей обучающихся (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «МАГУ» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей обучающихся (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.

Приложение№1.

Календарно-тематический план

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № занятий | Наименование разделов, тем занятий | Количес тво аудитор ных часов | Из них с использов ание активных и интеракти вных форм проведени  я занятий | Вид занятия | Внеаудиторная  (самостоятельная) работа | |
| Содержание задания, ссылка на литературу | Кол-во часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | 4 курс, VII семестр |  |  |  |  |  |
|  | **Раздел 1. Основы менеджмента** | **12** |  |  |  |  |
| 1 | Сущность и характерные черты современного менеджмента | 2 | 2 | урок |  |  |
| 2 | Основные функции менеджмента | 4 |  | урок |  | 2 |
| 3 | Контроль как функция менеджмента | 2 |  | урок |  |  |
| 4 | **Практическое занятие**  Основы менеджмента. Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК). | 4 |  | практика |  |  |
|  | **Раздел 2.** **Связующие процессы в менеджменте** | **20** |  |  |  |  |
| 5 | Основы управления персоналом | 4 |  | урок |  |  |
| 6 | Планирование и отбор кадров | 4 | 2 | урок |  |  |
| 7 | **Практическое занятие**  Основы управления персоналом. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений. | 4 | 2 | практика |  |  |
| 8 | Принципы делового общения | 2 |  | урок |  |  |
| 9 | **Практическое занятие**  Принципы делового общения в коллективе. Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов. | 2 |  | практика |  |  |
| 10 | Лидерство. Власть и влияние | 2 | 2 | урок |  |  |
|  | **Раздел 3. Менеджмент в сфере информационных систем и программирования** | **4** |  |  |  |  |
| 11 | Особенности менеджмента в области профессионально й деятельности | 2 |  | урок |  | 2 |
| 12 | **Практическое занятие**  Менеджмент в сфере информационных систем и программирования. | 2 |  | практика |  |  |
|  | Итого | 36 |  |  |  | 2 |