

Торезский колледж (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
(Торезский колледж ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
_____ А. В. Бахтоярова
«_____» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Торезского колледжа
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
_____ И.В. Крикуненко
«_____» _____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.12 Менеджмент

по специальности

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения
очной формы обучения**

Контур Крипто

владелец

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ
УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"
Крикуненко Ирина Владимировна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 28.07.2025

серийный номер _____ г. Торез
_____ 160431DEE4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2EF87
срок действия _____ 2023 _____ 04.07.2024 - 17.10.2025

Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508.

Организация-разработчик: Торезский колледж ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

Разработчик: Сажина Анастасия Викторовна, преподаватель

Одобрена и рекомендована с целью практического применения цикловой комиссией профессиональных дисциплин
протокол № от «__» _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____ к.э.н. Колесник Л. Р.

Рабочая программа переутверждена на 20___/ 20___ учебный год

Протокол № _____ заседания ЦК от «___» _____ 20__ г.

В программу внесены дополнения и изменения

(см. Приложение ____, стр. ____)

Председатель ЦК _____

Рабочая программа переутверждена на 20___/ 20___ учебный год

Протокол № _____ заседания МК от «___» _____ 20__ г.

В программу внесены дополнения и изменения

(см. Приложение ____, стр. ____)

Председатель ЦК _____

Контур Кристо

владелец

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ
УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"
Крикуненко Ирина Владимировна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 28.07.2025

серийный номер
срок действия

FD2160431DEE4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2EF87
24.07.2024 - 17.10.2025

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПД.12 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПД.12 Менеджмент является общепрофессиональной и входит в общепрофессиональный цикл

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины 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.

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.

Контур КРИПТО

1.4. Формирование ОК, ПК согласно ФГОС СПО:

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

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 28.07.2025

серийный номер
срок действия

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"
Крикушенко Ирина Владимировна

ED2160431DEE4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2EF87
24.07.2024 - 17.10.2025

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.

Наименование личностных результатов согласно ФГОС СОО

ЛР 1 - Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 - Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского

общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Доляный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающих их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и преследующий социально опасное поведение окружающих.

1.5 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Программа рассчитана на максимальную учебную нагрузку обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;
самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

Контур Кристо

владелец

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ
УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"
Крикуненко Ирина Владимировна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 28.07.2025

серийный номер
срок действия

FD2160431DEE4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2EF87
24.07.2024 - 17.10.2025

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лекций	28
семинарских занятий	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
для закрепления и систематизации знаний и формирования умений: - работа с конспектами лекций, - работа с материалом учебных пособий, - подготовка докладов по темам.	14
Для самостоятельного овладения материалом: - изучение материала учебника, - составление конспектов по темам,	14
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	

Контур Кристо

владелец

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ
УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"
Крикуненко Ирина Владимировна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 28.07.2025

серийный номер
срок действия

FD2160431DEE4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2EF87
24.07.2024 - 17.10.2025

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПД.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение		6	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Содержание учебного материала		ОК 1-3,6-8,10-12 ПК 1.2, 2.3 ЛР 1-15
	Лекции: Предмет и задачи дисциплины «Менеджмент». Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Семинарские занятия: Предмет и задачи дисциплины «Менеджмент». Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями.	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Практические предпосылки возникновения менеджмента. Менеджмент как наука и искусство.	2	
Раздел 2. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации		18	
Тема 2.1. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления	Содержание учебного материала Лекции: Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Разновидности организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, штабная и др. Основные функции аппарата управления. Варианты распределения труда в системе управления.	2	ОК 1-3,6-8,10-12 ПК 1.2, 2.3 ЛР 1-15
	Семинарские занятия: Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Разновидности организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, штабная и др. Основные функции аппарата управления. Варианты распределения труда в системе управления.	2	

Документ подписан квалифицированным специалистом **Контур КРИПТО** (владелец) с серийным номером **FD2160431DEF4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2FF87** (ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОЛЖСКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при Президенте Российской Федерации")
 электронной подписью 28.07.2025 срок действия 24.07.2024 - 17.10.2025

	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др.</p>	2	
<p>Тема 2.2. Внутренняя среда организации</p>	<p>Содержание учебного материала Лекции: Характеристика и особенности внутренней среды предприятия (организации). Сложность, подвижность и неопределенность среды в условиях рыночной экономики. Факторы внутренней среды предприятия (организации). Семинарские занятия: Характеристика и особенности внутренней среды предприятия (организации). Сложность, подвижность и неопределенность среды в условиях рыночной экономики. Факторы внутренней среды предприятия (организации).</p>	2	<p>ОК 1-3,6-8,10-12 ПК 1.2, 2.3 ЛР 1-15</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Элементы внутренней среды предприятия</p>	2	
	<p>Содержание учебного материала Лекции: Характеристика и особенности внешней среды предприятия (организации). Сложность, подвижность и неопределенность среды в условиях рыночной экономики. Факторы внешней среды предприятия (организации). Семинарские занятия: Характеристика и особенности внешней среды предприятия (организации). Сложность, подвижность и неопределенность среды в условиях рыночной экономики. Факторы внешней среды предприятия (организации).</p>	2	
<p>Тема 2.3. Внешняя среда организации</p>	<p>Содержание учебного материала Лекции: Характеристика и особенности внешней среды предприятия (организации). Сложность, подвижность и неопределенность среды в условиях рыночной экономики. Факторы внешней среды предприятия (организации). Семинарские занятия: Характеристика и особенности внешней среды предприятия (организации). Сложность, подвижность и неопределенность среды в условиях рыночной экономики. Факторы внешней среды предприятия (организации).</p>	2	<p>ОК 1-3,6-8,10-12 ПК 1.2, 2.3 ЛР 1-15</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Факторы внешней среды предприятия: - среда прямого воздействия - среда косвенного воздействия</p>	2	
	Раздел 3. Цикл менеджмента		
<p>Тема 3.1. Основные составляющие цикла менеджмента, их характеристика.</p>	<p>Содержание учебного материала Лекции: Содержание процесса управления. Цикл менеджмента. Характеристика функций цикла</p>	2	<p>ОК 1-3,6-8,10-12 ПК 1.2, 2.3 ЛР 1-15</p>
	<p>Семинарские занятия: Содержание процесса управления. Цикл менеджмента. Характеристика функций цикла.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности.</p>	2	

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 28.07.2025
 владелец ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»
 Крикуненко Ирина Владимировна
 серийный номер FD2160431DEE4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2EF87
 срок действия 24.07.2024 - 17.10.2025

<p>Тема 3.2. Планирование в системе менеджмента</p>	<p>Содержание учебного материала Лекции: Планирование в системе менеджмента Семинарские занятия: Планирование в системе менеджмента</p>	<p>2 2</p>	<p>ОК 1-3,6-8,10-12 ПК 1.2, 2.3 ЛР 1-15</p>
<p>Тема 3.3. Мотивация и потребности</p>	<p>Содержание учебного материала Лекции: Мотивация и критерии мотивации. Сущность и критерии мотивации, направленной на создание условий для высокопроизводительного труда работников предприятия. Варианты индивидуальной и групповой мотивации, ее ступени. Правила работы с группой (коллективом) сотрудников. Первичные и вторичные потребности человека. Иерархия потребностей и мотивация труда. Различные содержательные и процессуальные теории мотивации. Семинарские занятия: Мотивация и критерии мотивации. Сущность и критерии мотивации, направленной на создание условий для высокопроизводительного труда работников предприятия. Варианты индивидуальной и групповой мотивации, ее ступени. Правила работы с группой (коллективом) сотрудников. Первичные и вторичные потребности человека. Иерархия потребностей и мотивация труда. Различные содержательные и процессуальные теории мотивации.</p>	<p>4 4</p>	<p>ОК 1-3,6-8,10-12 ПК 1.2, 2.3 ЛР 1-15</p>
<p>Тема 3.4. Система методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки.</p>	<p>Содержание учебного материала Лекции: Система методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки. Семинарские занятия: Система методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки.</p>	<p>2 2</p>	<p>ОК 1-3,6-8,10-12 ПК 1.2, 2.3 ЛР 1-15</p>
<p>Тема 3.5.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>2</p>	<p>ОК 1-3,6-8,10-</p>
<p>Документ подписан квалифицированной электронной подписью 28.07.2025 владделец Каморкина Елена СЕРИЙНЫЙ НОМЕР FD2160431DEE4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2EF87 срок действия 24.07.2024 - 17.10.2025</p>			

<p>Коммуникативность и управленческое общение</p>	<p>Лекции: Коммуникативность и общение в сфере управления. Функции и назначение управленческого общения. Законы управленческого общения.</p> <p>Семинарские занятия: Коммуникативность и общение в сфере управления. Функции и назначение управленческого общения. Законы управленческого общения.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>12 ПК 1.2, 2.3 ЛР 1-15</p>
<p>Тема 3.6. Деловое общение. Правила ведения бесед, совещаний.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Лекции: Деловое общение. Кодекс делового общения. Правила служебной этики. Деловые отношения руководителя и подчиненных. Деловое совещание. Классификация деловых совещаний. Организация проведения совещаний. Протокол совещания. Переговоры. Подготовка, проведение и завершение деловых переговоров. Анализ итогов деловых переговоров.</p> <p>Семинарские занятия: Деловое общение. Кодекс делового общения. Правила служебной этики. Деловые отношения руководителя и подчиненных. Деловое совещание. Классификация деловых совещаний. Организация проведения совещаний. Протокол совещания. Переговоры. Подготовка, проведение и завершение деловых переговоров. Анализ итогов деловых переговоров.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся. Сбор информации о ценах и анализ ценовой политики</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 1-3,6-8,10-12 ПК 1.2, 2.3 ЛР 1-15</p>
<p>Тема 3.7. Контроль и его виды.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Лекции: Контроль как функция менеджмента. Сущность и необходимость контроля. Контроль на предприятии и его виды. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Виды контроля.</p> <p>Семинарские занятия: Контроль как функция менеджмента. Сущность и необходимость контроля. Контроль на предприятии и его виды. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Виды контроля.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 1-3,6-8,10-12 ПК 1.2, 2.3 ЛР 1-15</p>

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 28.07.2025

серийный номер
срок действия

FD2160431DEE4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2EF87
24.07.2024 - 17.10.2025

владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"
Крикуненко Ирина Владимировна

Тема 3.8. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала Лекции: Управление конфликтами и стрессами. Семинарские занятия: Управление конфликтами и стрессами.	2	ОК 1-3,6-8,10-12 ПК 1.2, 2.3 ЛР 1-15
	Самостоятельная работа обучающихся. Последствия конфликтов. Взаимосвязь конфликта и стресса	2	
	Тема 3.9. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала Лекции: Руководство: власть и партнерство. Семинарские занятия: Руководство: власть и партнерство.	
	Самостоятельная работа обучающихся. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации	2	
промежуточная аттестация в форме зачета (5 семестр)		2	
Всего		84	

Контур Крипто

владелец

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ
УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"
Крикуненко Ирина Владимировна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 28.07.2025

серийный номер
срок действия

FD2160431DEE4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2EF87
24.07.2024 - 17.10.2025

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя,
- персональный компьютер,
- телевизор,
- экран, интерактивная доска,
- видеопроектор и видеоплеер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Галкина Т.П. Социология управления: От группы к команде: Учебное пособие, М.: Финансы и статистика, 2021 г.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент, 15-е издание, М.: Издательский центр «Академия», 2022 г.
3. Казначевская Г.В. Менеджмент - М., КНОРУС, 2020г.
4. Папкин А.И. Основы практического менеджмента: Учебное пособие, М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021 г.
5. Погосова У.И. Менеджмент (по отраслям): учебно-методическое пособие для проф.образования. Департамент образования г. Москвы. М.: МГФПШК, 2021г.
6. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 246 с.
7. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 422 с.
8. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 396 с.
9. Финансовый менеджмент Н.И. Берзона. М. КРОНУС. 2020.
10. Основы менеджмента. И.В. Бородушко. М. ЮНИТИ-ДАНА. 2020
11. Управление персоналом. В.М. Маслов. М. Юрайт. 2020
12. Маркетинг, Барышев А.Ф. 2020

Контур Крипто

владелец

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ
УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"
Крикуненко Ирина Владимировна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 28.07.2025

серийный номер
срок действия

FD2160431DEE4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2EF87
24.07.2024 - 17.10.2025

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и аудиторных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	практические работы, письменная проверочная работа
анализировать организационные структуры управления;	практические работы
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	внеаудиторная самостоятельная работа
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	практические работы, письменная проверочная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа
Знания:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
методы планирования и организации работы подразделения;	письменная проверочная работа, устный опрос
принципы построения организационной структуры управления;	устный опрос, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа
основы формирования мотивационной политики организации;	внеаудиторная самостоятельная работа, устный опрос
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	практические работы
внешняя и внутренняя среда организации;	внеаудиторная самостоятельная работа, устный опрос
цикл менеджмента;	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа
процесс принятия и реализации управленческих решений;	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа
функции менеджмента в рыночной	практические работы,

Контур Кристо

владелец

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ

УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"
Крикуненко Ирина Владимировна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 28.07.2025

серийный номер

FD2160431DEE4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2EF87

срок действия

24.07.2025 - 14.10.2025

экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	внеаудиторная самостоятельная работа
система методов управления;	практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа
методика принятия решений;	внеаудиторная самостоятельная работа
стили управления, коммуникации, принципы делового общения;	внеаудиторная самостоятельная работа

Контур Кристо

владелец

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ
УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"
Крикуненко Ирина Владимировна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 28.07.2025

серийный номер
срок действия

FD2160431DEE4C7CDAC94CC34FD616BD6AD2EF87
24.07.2024 - 17.10.2025

ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-рационально планирует и организует свою деятельность; -выбирает оптимальный алгоритм деятельности (формы и методы соответствуют целям и задачам); -демонстрирует навыки тайм-менеджмента (своевременность сдачи заданий, отчетов и т.д.) - демонстрирует эффективность и качество выполнения профессиональных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Осуществление проверки принятых решений в производственных ситуациях.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу, использования знания сильных сторон, интересов коллектива, которое необходимо развивать у членов команды для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий.	-рационально планирует и организует деятельность членов команды; -берет на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-систематически планирует повышения личностного и квалификационного уровня; -осваивает знания по собственной инициативе, работает самостоятельно, без постоянного руководства,
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	- обосновывает выбор и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной задачи; - самостоятельно работает в системе Консультант +
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Систематическое соблюдение основ здорового образа жизни и требования охраны труда
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	точно дает психологическую характеристику личности, применяет приемы делового общения и правила культуры поведения
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	-демонстрирует умения точно характеризовать различные виды и формы делинквентного и делинквентного поведения, выделяет их социальные и социально-психологические причины