

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Карпова Елизавета Александровна
 Должность: директор
 Дата подписания: 06.10.2023 05:51:06
 Уникальный программный ключ:
 ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
 ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор ЧУ ПО «СТК»

Е. А. Карпова
 Е. А. Карпова



27.01.2021 г.

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Цикловая комиссия по экономическому направлению	
Учебный план	Операционная деятельность в логистике Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: Социально-экономический	
Учебный год начала подготовки	2021-2022	
Квалификация	Операционный логист	
Форма обучения	очная	
Часов по учебному плану	83	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 4
в том числе:		
аудиторные занятия	57	
самостоятельная работа	26	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
	19			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	19	19	19	19
Практические	38	38	38	38
Итого ауд.	57	57	57	57
Контактная работа	57	57	57	57
Сам. работа	26	26	26	26
Итого	83	83	83	83

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ (приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 г. № 834)

составлена на основании учебного плана:

Операционная деятельность в логистике

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:

Социально-экономический

утвержденного на заседании Педагогического Совета ЧУ ПО "СТК" 26.04.2019 протокол № 2.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих
1.2	компетенций и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по
1.3	специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Особое значение
1.4	дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Безопасность жизнедеятельности
2.2.2	Иностранный язык
2.2.3	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
2.2.4	История
2.2.5	Медико-биологические и социальные основы здоровья
2.2.6	Основы культурологии
2.2.7	Педагогика
2.2.8	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2.2.9	Русский язык и культура речи
2.2.10	Теоретические и методические основы организации игровой деятельности детей раннего и дошкольного возраста
2.2.11	Теоретические и методические основы физического воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста
2.2.12	Физическая культура
2.2.13	Практикум по совершенствованию двигательных умений и навыков
2.2.14	Производственная практика
2.2.15	Производственная практика
2.2.16	Психолого-педагогические основы организации общения детей дошкольного возраста
2.2.17	Теоретические и методические основы организации продуктивных видов деятельности детей дошкольного возраста
2.2.18	Теория и методика музыкального воспитания с практикумом
2.2.19	Учебная практика
2.2.20	Учебная практика
2.2.21	Практикум по созданию мультимедийных проектов
2.2.22	Практикум по художественной обработке материалов и изобразительному искусству
2.2.23	Психология
2.2.24	Психология семьи
2.2.25	Теоретические и методические основы организации трудовой деятельности дошкольников
2.2.26	Теоретические основы дошкольного образования
2.2.27	Основы философии
2.2.28	Основы специальной педагогики и специальной психологии
2.2.29	Педагогический менеджмент
2.2.30	Производственная практика
2.2.31	Производственная практика
2.2.32	Психология личности
2.2.33	Психология общения
2.2.34	Социальная психология
2.2.35	Теоретические и прикладные аспекты методической работы воспитателя детей дошкольного возраста
2.2.36	Теоретические основы организации обучения в разных возрастных группах
2.2.37	Теория и методика развития речи у детей
2.2.38	Теория и методика экологического образования дошкольников
2.2.39	Учебная практика
2.2.40	Учебная практика

2.2.41	Организация работы по саморазвитию педагога
2.2.42	Производственная практика
2.2.43	Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации
2.2.44	Теория и методика математического развития
2.2.45	Учебная практика
2.2.46	Основы организации учебно-исследовательской деятельности
2.2.47	Педагогические технологии в области начального общего образования
2.2.48	Практикум по детской психологии
2.2.49	Проективные методы диагностики нарушений развития личности в детском возрасте
2.2.50	Защита выпускной квалификационной работы
2.2.51	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.2.52	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

1	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
2	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
3	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

Уметь:

1	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
2	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
3	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

Владеть:

1	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
2	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
3	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

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

Знать:

1	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
2	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
3	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

Уметь:

1	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
2	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
3	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

Владеть:

1	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
---	---

2	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
3	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Знать:	
1	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
2	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
3	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
Уметь:	
1	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
2	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
3	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
Владеть:	
1	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
2	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
3	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;

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

Знать:	
1	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
2	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
3	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
Уметь:	
1	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
2	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
3	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
Владеть:	
1	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
2	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
3	распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;

ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Знать:	
1	- определять этапы решения задачи;
2	- определять этапы решения задачи;
3	- определять этапы решения задачи;
Уметь:	
1	- определять этапы решения задачи;
2	- определять этапы решения задачи;

3	- определять этапы решения задачи;
Владеть:	
1	- определять этапы решения задачи;
2	- определять этапы решения задачи;
3	- определять этапы решения задачи;

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

Знать:	
1	- определять этапы решения задачи;
2	- определять этапы решения задачи;
3	- определять этапы решения задачи;
Уметь:	
1	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
2	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
3	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
Владеть:	
1	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
2	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
3	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;

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

Знать:	
1	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
2	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
3	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
Уметь:	
1	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
2	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
3	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
Владеть:	
1	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
2	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
3	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;

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

Знать:	
1	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
2	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
3	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
Уметь:	
1	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения

	управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
2	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
3	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
Владеть:	
1	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
2	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
3	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;

ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Знать:	
1	- определять необходимые источники информации;
2	- определять необходимые источники информации;
3	- определять необходимые источники информации;
Уметь:	
1	- определять необходимые источники информации;
2	- определять необходимые источники информации;
3	- определять необходимые источники информации;
Владеть:	
1	- определять необходимые источники информации;
2	- определять необходимые источники информации;
3	- определять необходимые источники информации;

ПК 1.1: Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

Знать:	
1	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
2	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
3	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
Уметь:	
1	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
2	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
3	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
Владеть:	
1	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
2	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
3	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;

ПК 1.2: Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

Знать:	
1	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
2	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
3	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;

	и личного трудового процесса;
Уметь:	
1	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
2	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
3	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
Владеть:	
1	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
2	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
3	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;

ПК 1.3: Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

Знать:	
1	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
2	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
3	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
Уметь:	
1	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
2	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
3	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
Владеть:	
1	- определять траектории профессионального развития и самообразования.
2	- определять траектории профессионального развития и самообразования.
3	- определять траектории профессионального развития и самообразования.

ПК 2.1: Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

Знать:	
1	- определять траектории профессионального развития и самообразования.
2	- определять траектории профессионального развития и самообразования.
3	- определять траектории профессионального развития и самообразования.
Уметь:	
1	- определять траектории профессионального развития и самообразования.
2	- определять траектории профессионального развития и самообразования.
3	- определять траектории профессионального развития и самообразования.
Владеть:	
1	- определять траектории профессионального развития и самообразования.
2	- определять траектории профессионального развития и самообразования.
3	- определять траектории профессионального развития и самообразования.

ПК 2.2: Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

Знать:	
1	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
2	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;

3	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
Уметь:	
1	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
2	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
3	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
Владеть:	
1	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
2	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
3	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;

ПК 2.4: Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

Знать:	
1	проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
2	проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
3	проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
Уметь:	
1	проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
2	проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
3	проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
Владеть:	
1	проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
2	проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
3	проводить работу по мотивации трудовой деятельности;

ПК 3.2: Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

Знать:	
1	проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
2	проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
3	проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
Уметь:	
1	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
2	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
3	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
Владеть:	
1	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
2	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
3	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

ПК 4.1: Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

Знать:	
1	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
2	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и

	национальных, социальных и культурных формирований;
3	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
Уметь:	
1	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
2	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
3	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
Владеть:	
1	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
2	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
3	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- особенности современного менеджмента;
3.1.2	- функции, виды и психологию менеджмента;
3.1.3	- основы организации работы коллектива исполнителей;
3.1.4	- принципы делового общения в коллективе;
3.1.5	- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
3.1.6	- информационные технологии в сфере управления
3.2	Уметь:
3.2.1	- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
3.2.2	- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
3.2.3	- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
3.2.4	- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности
3.3	Владеть:
3.3.1	формирования организационных структур управления, реализации управленческих функций, использования методов управления персоналом, принятия и реализации управленческих решений, делового общения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития /Лек/	4	2
1.2	Изучение и выявление характерных особенностей школ управления, /Пр/	4	15
1.3	Составление сравнительной таблицы. /Ср/	4	4
1.4	Связующие процессы в менеджменте /Лек/	4	7
1.5	.Подготовка докладов /Пр/	4	7
1.6	.Подготовка докладов /Ср/	4	5
1.7	Понятие, сущность и основные признаки организации /Пр/	4	16
1.8	Понятие, сущность и основные признаки организации /Лек/	4	10
1.9	Анализ влияния внешней среды на управление конкретным предприятием. /Ср/	4	13
1.10	/ЗачётСОц/	4	4

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

– Культура речи и деловое общение;

- Национальные особенности этических норм и делового общения при переговорах;
 - Этикет вручения подарков, сувениров и поздравлений;
 - Невербальные аспекты делового общения.
- История возникновения первых организационных структур управления (ОСУ);
- ОСУ, используемые для инновационной и творческой деятельности.
- Классификация стратегий организации по различным признакам;
- Обзорная характеристика основных этапов стратегического планирования;
 - «Дерево целей» организации. Миссия организации как главная цель ее существования.

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

1. Закон синергии. Его практическое применение в ходе управленческой деятельности.
 2. Понятие мотивации, Содержательные и процессуальные теории мотивации.
- Роберт Оуэн – великий гуманист и утопист, его роль в развитии менеджмента;
- Генри Форд и его роль в развитии теории и практики менеджмента;
 - Понятие и виды управленческого контроля.
2. Учебно-исследовательская работа на тему «Анализ многообразия понятий «организация» и «менеджмент»».

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

зачет с оценкой

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Кузнецов Б. Т.	Математика: учебник: Учебники и учебные пособия для ВУЗов	М.: Юнити-Дана, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114717&sr=1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
6.3.2.1	moodle.stk71.ru - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)
6.3.2.2	http://biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека online»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	В образовательном процессе используются:
7.2	- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (учебная мебель, перечень технических средств обучения - ПК, оборудование для демонстрации презентаций, наглядные пособия);
7.3	- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с
7.4	возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную
7.5	информационно-образовательную среду университета);
7.6	- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.