


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства»

Утверждаю
Зам. директора по УР
Бучаева А.М



подпись

«31» август 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

Код и наименование специальности (профессии): **38.02.07 «Банковское дело»**

входящей в состав УГС 38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: **«Специалист банковского дела»**

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины **ОП.02. «Менеджмент»** разработана на основе требований:

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018г, №69 (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.).

с учетом:

- Примерной рабочей программы.
- Федерального закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ министерства Просвещения российской федерации от 1 сентября 2022 г. n 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
 - Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

Разработчики

- Сулейманова Халимат Ансаровна – преподаватель экономических дисциплин
Фамилия Имя Отчество ученая степень/звание, наименование должности, место работы

Рецензенты / эксперты:

- Джамбекова З,М преподаватель экономических дисциплин первой категории

© Сулейманова Х.А. 2023
ФИО разработчика

- © КЭиП 2023
наименование образовательной организации

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.02 Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5.- ПК 4.7. ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы; - определять необходимые источники информации; - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - определять траектории профессионального развития и самообразования. - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; - цикл менеджмента; - внешняя и внутренняя среда организации; - система методов управления; - цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам; - принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы самоменеджмента; - основы формирования мотивационной политики организации; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - содержание и значение особенностей

		коммуникативного
	<p>профессиональной тематике на государственном языке; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;</p> <p>- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</p> <p>- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</p> <p>- применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.</p>	<p>общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;</p> <p>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;</p> <p>- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</p> <p>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;</p> <p>- современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>- методы планирования и организации работы подразделения; - функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
всего	32
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	8
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<i>Зачет</i>	

.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Вид занятия	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
	РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА	8/6/2		
Тема 1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	4	<i>Усвоение новых знаний Лекция</i>	<i>ОК 01- 06 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15</i>
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2		
	2. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.	2	<i>КУ</i>	
Тема 2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	2		<i>ОК 01- 06 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15</i>
	3. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	<i>КУ</i>	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	2	<i>ПЗ</i>	
	4.Практическое занятие №1 Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента». Определение потребности мотивации. Правила и принципы построения организационных структур. <i>Построение и анализ организационных структур управления предприятием».</i>	2		
	«Анализ системы мотивации конкретной организации».			

	<p>В том числе; Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов.</p> <p>Тематика Сущность и взаимосвязь функций управления. Роль планирования в управлении. Принципы и техника планирования. Роль контроля в управлении. Основные теории мотивации. Практика мотивации труда.</p>	2	Подготовка сообщений и докладов.	
	РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ	12/8/4		
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	2	<i>КУ</i>	<i>ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.5 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15</i>
	5.Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	2		
	6.Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	2	<i>КУ</i>	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	2	ПЗ	
	7.Практическое занятие №2 Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы. Анализ внешней и внутренней среды организации».	2		
	<p>В том числе; Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов.</p> <p>Тематика Методика проведения ПЭСТ анализа. Методика проведения S.W.O.T анализа. Роль инноваций в современном обществе.</p>	1	Подготовка сообщений и докладов.	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	4	<i>КУ</i>	
	8. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2		
	9. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.	2		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	2	ПЗ	
	10.Практическое занятие №3 Типы рыночной стратегии фирмы в	2		

	условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)», .			
	В том числе; Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов. Тематика Предназначение миссии компании. Сущность и значение конкурентной стратегии. Выбор и реализация конкурентной стратегии. Эффективность конкурентной стратегии.	2	Подготовка сообщений и докладов.	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала	2	КУ	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.5 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
	1.1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2		
	РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	6/4/2		
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	2	КУ	ОК 01-06, ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.6 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
	1.2. Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений.	2		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	2	ПЗ	
	13.Практическое занятие № 4 Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2		
	В том числе; Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов. Тематика Основы и формы власти. Личностные, организационные и личностно-организационные основы власти. Влияние через убеждение и участие. Эффективное использование влияния. Значение психологических методов управления В том числе; Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов. Тематика Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений. Дерево решений. Преграды в коммуникациях.	2	Подготовка сообщений и докладов.	

	Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения. Правила проведения самопрезентации.			
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала	2	<i>KY</i>	<i>OK 01-06, OK 09 ПК 2.6 ПК 4.6 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15</i>
	14. Понятие проблемы. Методы решения проблем в организации. Диагностика и определение проблемы	2		
	РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА	4/4	<i>KY</i>	
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала	2		
	15. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании	2		
	Содержание учебного материала	2		
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	16. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента..	2	<i>KY</i>	<i>OK 01-06, OK 09 ПК 2.6 ПК 4.6 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15</i>
Всего:		32/36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием: оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя; классная доска (стандартная или интерактивная), наглядные материалы, техническими средствами обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам; мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 429 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203> (дата обращения: 11.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Грибов, В.Д., Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL:<https://book.ru/book/943205> (дата обращения: 10.05.2022). — Текст : электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru – URL: <http://eur.ru>

2.Экономический образовательный ресурс – URL: www.economicus.ru

3.Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы – URL: <https://secretmag.ru>

4.Информационный сайт Коммерсант.ru – URL: <https://www.kommersant.ru>

5.Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).

6.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).

7.Балашов А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 - 288 с.

8.Менеджмент : учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2019 - 448 с.

9.Мескон М.Х. Основы менеджмента / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – 3-е изд. – Пер. с англ. – Вильямс, 2017. - 672 с.

10.Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	<p>Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления</p> <p>85 -100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>69 -84% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	Тестирование
научные подходы к управлению	<p>Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ,</p>	Оценка по результатам устного опроса

	<p>удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
<p>принципы построения и основные виды организационной структуры управления</p>	<p>Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ</p>	<p>Проверочная работа</p>
<p>элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы</p>	<p>Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла</p>	<p>Оценка по результатам устного опроса.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	Оценка по результатам письменного опроса
этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	Проверочная работа. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Тестирование. Оценка по результатам моделирования конкретных ситуаций в процессе делового общения
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам решения Кейса
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и таймменеджмента	Экспертное наблюдение в ходе выполнения практической работы

<p>формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки</p>	<p>Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
--	--	--

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>различных видов стратегии</p>		
<p>проводить работу по мотивации персонала</p>	<p>Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

<p>применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения</p>	<p>Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации. Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются:</p> <p>умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её связи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий,</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются:</p> <p>умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её связи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить</p>	<p>Оценка по результатам решения Кейса</p>
<p>Результаты обучения</p>	<p>Критерии оценки</p>	<p>Методы оценки</p>

	<p>рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, связи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.</p>	
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации	Экспертное наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Оценка по результатам проведения деловой игры
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Оценка по результатам решения Кейса

Колледж экономики и предпринимательства

Рецензия на рабочую программу учебной дисциплины

(в структуре программы подготовки специалистов среднего звена)

Общие сведения

1. Фамилия Имя Отчество разработчика программы дисциплины
Сулейманова Халимат Ансаровна
2. Код и наименование специальности 38.02.07 «Банковское дело»
3. Индекс и наименование дисциплины ОП-02 Менеджмент
4. Количество часов на освоение программы:

Максимальное количество часов на дисциплину:	36	час.:
- обязательная учебная нагрузка студентов	32	час., в том числе:
<i>объем времени обязательной части ППССЗ</i>	32	час.
<i>объем времени вариативной части ППССЗ</i>		час.
Теоритические занятия	24	час.
практические занятия	8	час.
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-	час.
- самостоятельная работа студентов	4	час.
-		

1. Фамилия Имя Отчество, наименование должности рецензента
2. Джембекова Загра Магомедбековна , преподаватель.

Оценка содержания и структуры программы учебной дисциплины

<i>Комплексная оценка программы дисциплины</i>		<i>Оценка в баллах</i>
1. Оценка комплектности и оформления программы дисциплины		Макс. балл 1,0 = 0,25x4
1.1	Титульный лист содержит информацию: <ul style="list-style-type: none">▪ <i>лицевая сторона:</i><ul style="list-style-type: none">- наименование органа управления образованием;- наименование образовательной организации;- индекс и наименование учебной дисциплины (по учебному плану);- код и наименование специальности (профессии)- укрупненная группа специальностей (профессий)- квалификация выпускника- год разработки;▪ <i>оборотная сторона:</i><ul style="list-style-type: none">- сведения о согласовании программы дисциплины цикловой комиссией и решении об утверждении программы;- сведения о нормативных документах, на основании которых разрабатывалась программа;- сведения о разработчиках и рецензентах	0.25

1.2	Все разделы программы дисциплины представлены и выполнены по установленной форме.	0.25
1.3	Нумерации страниц в «Содержании» соответствует размещению разделов программы дисциплины	0.25
1.4	Структура программы соответствует макету	0.25
Итоговый балл		1
2. Оценка раздела 1 «Паспорт программы учебной дисциплины»		Макс. балл 1, 0 = 0,25x4
2.1	Пункт 1.1 «Область применения программы» содержит правильную информацию о принадлежности программы дисциплины к ППСЗ по специальности и укрупненной группе специальностей, возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении.	0.5
2.2	В пункте 1.2 «Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена» правильно указывается принадлежность дисциплины к обязательной и/или вариативной части учебного цикла ППСЗ.	0.5
2.3	Пункт 1.3 «Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины» содержит обязательные требования к умениям и знаниям в полном соответствии с ФГОС СПО по специальности и дополнительные требования к умениям и знаниям, установленные колледжем к выпускникам (вариативная часть ППСЗ)	0.5
2.4	Пункт 1.4 «Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины» устанавливает распределение общего объема времени на обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося и самостоятельную работу обучающегося в полном соответствии с учебным планом	0.5
Итоговый балл		1
3. Оценка раздела 2 «Структура и содержание учебной дисциплины»		Макс. балл 1,0 = 0,20x5
3.1	Таблица 2.1 «Объем дисциплины и виды учебной работы» содержит почасовое распределение видов учебной работы обучающегося в соответствии с формой и полностью совпадает с количеством часов, установленным учебным планом по специальности; форма итоговой (промежуточной аттестации) указывается правильно	0.20
3.2	Таблица 2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины» составлен в полном соответствии с формой; объемы часов по видам учебной работы обучающихся в паспорте программы и таблицах 2.1, 2.2 совпадают	0.20
3.3	Обеспечивается логическая последовательность, четкость в наименовании разделов и тем программы, содержание учебного материала соответствует требованиям ФГОС и дополнительным требованиям к умениям и знаниям, учитывает современное состояние науки и производства; уровни освоения дидактических единиц обозначаются дидактически целесообразно; вариативная часть содержания программы выделяется курсивом	0.20
3.4	Указывается порядковая последовательность лабораторных и практических занятий; тематика лабораторных и практических занятий, курсового проекта (работы) (<i>при наличии</i>) учитывает условия будущей профессиональной деятельности обучающихся;	0.20
3.5	Виды и тематика самостоятельной работы обучающихся способствует их творческому развитию, соответствуют целям и задачам освоения учебной дисциплины	0.20
Итоговый балл		1
4. Оценка раздела 3 «Условия реализации программы дисциплины»		Макс. балл 1,0 = 0,25x4
4.1	Пункт 3.1 «Требования к минимальному материально-техническому	0.5

	обеспечению» содержит перечень учебных помещений и средств обучения, необходимых для реализации программы дисциплины.	
4.2	Перечисленное оборудование является достаточным для проведения лабораторных и практических занятий, предусмотренных программой дисциплины	0.5
4.3	Пункт 3.2 «Информационное обеспечение обучения» содержит перечень печатных и электронных изданий основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине; Год издания основной литературы не старше 5 лет	0.5
4.4	Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления».	0.5
Итоговый балл		1
5. Оценка раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»		Макс. балл 1,0 = 0,25x4
5.1	Наименования умений и знаний полностью совпадают с указанными в п. 1.3 «Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины»	0.25
5.2	Перечень форм и методов контроля и оценки конкретизирован с учетом специфики обучения по дисциплине	0.25
5.3	Указанные формы и методы контроля и оценки отвечают принципам продуктивного обучения	0.25
5.4	Комплекс форм и методов контроля и оценки образует систему достоверной и объективной диагностики результатов освоения дисциплины	0.25
Итоговый балл		1

Общее заключение (выбрать нужное):

Программа дисциплины может быть рекомендована к утверждению

Рекомендации по доработке рабочей программы учебной дисциплины:

Дата: « » 2023 г.

Рецензент/эксперт:

_____ /
подпись

Джамбекова З.М
И.О. Фамилия

С оценкой, итоговым заключением и рекомендациями ознакомлен(ы):

_____ /
подпись

Сулейманова Х.А
И.О. Фамилия

_____ /
подпись

И.О. Фамилия