



Министерство сельского хозяйства Российской  
Федерации

Бузулукский гидромелиоративный техникум –  
филиал ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный  
аграрный университет»



# Кабинет

## «Менеджмент и правовое обеспечение профессиональной деятельности»



# Менеджмент –

**это эффективное и производительное достижение целей организации посредством планирования, организации, руководства и контроля над организационными ресурсами**

**Менеджмент** – умение добиваться поставленных целей, используя труд, мотивы поведения, интеллект других людей.

**Менеджмент как вид управления** означает управление хозяйственными системами (предприятиями, организациями, учреждениями).





# Цель работы кабинета -



- создание всех необходимых условий для овладения учебной дисциплиной на учебных занятиях, внеклассных занятиях под руководством преподавателя или самостоятельно, индивидуально или в группе.



# Основные задачи кабинета «Менеджмент и правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1. Создать условия для успешного обучения студентов
2. Продолжать работу по внедрению в процесс обучения ИКТ
3. Оснащение кабинета методическими пособиями
4. Организовать внеклассную работу студентов
5. Продолжать работу по повышению качества образовательного процесса
6. Вырабатывать навыки использования полученных знаний в практической деятельности
7. Развивать интерес к проблемам качества производимой продукции
8. Организовать работу кружка и проведение внеклассных мероприятий со студентами
9. Продолжать работу по созданию УМК и учебных пособий по преподаваемым дисциплинам.



# Документация по учебному кабинету



- Правила поведения в учебном кабинете
- Меры безопасности при проведении занятий в кабинете
- «Метрология, стандартизация и сертификация»
- Требования к уровню подготовки выпускников по специальностям
- Учебно-методические материалы для изучения дисциплины



# Учебно-методическое оснащение лаборатории



- Наглядный раздаточный и методический материал (таблицы и схемы, учебная литература)
- презентации к урокам





# Учет стендов

## Виды менеджмента





# Учет стендов

Навыки менеджмента дают возможность...

Ставить сотрудникам цели, которые будут достигаться

Качественно планировать свою работу и работу своих подчиненных

Отбирать, адаптировать, обучать, мотивировать и оценивать персонал

Успешно организовывать работу и решать проблемы

Правильно контролировать достижение нужных результатов

Развивать и поддерживать эффективность бизнеса





# Основные направления работы кабинета



- Учебные занятия
- Консультации:
- день консультаций  
-понедельник
- Занятия по кружку





## Основные задачи кружка

- Углублять знания студентов по метрологии, стандартизации и сертификации
- Развивать творческий потенциал студентов, привлекать их к участию в научно-исследовательской деятельности.
- Формировать коммуникативные компетенции.
- Активизировать деятельность студентов при проведении научных студенческих конференциях, открытых техникумовских мероприятиях, участия в проведении «Неделе науки», «Конкурс качества образования».