

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Колледж профессионального образования**

Авторы-составители: **Копылова Елена Владимировна**

Рабочая программа дисциплины

**МЕНЕДЖМЕНТ**

Код УМК 89256

Утверждено  
Протокол №8  
от «09» апреля 2020 г.

Пермь, 2020

## **1. Наименование дисциплины**

Менеджмент

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в Блок « ПРОФ » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **40.02.01** Право и организация социального обеспечения  
направленность не предусмотрена

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Менеджмент** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**40.02.01** Право и организация социального обеспечения (направленность : не предусмотрена)

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

**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

**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), за результат выполнения заданий

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

**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

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направления подготовки</b>	40.02.01 Право и организация социального обеспечения (направленность: не предусмотрена) на базе основного общего
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	5
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	2
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	72
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	48
<b>Проведение лекционных занятий</b>	32
<b>Проведение практических занятий, семинаров</b>	16
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	24
<b>Формы текущего контроля</b>	Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (2)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет (5 триместр)

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Менеджмент**

Теоретические и практические основы менеджмента. Роль психологического фактора в воздействии на персонал. особое внимание уделяется навыкам делового общения и эффективного поведения на рынке труда.

#### **Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента**

Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента. Проблемы менеджмента в условиях рыночной экономики России. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления, их достоинства и недостатки, эффективность применения. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: среда прямого и косвенного воздействия.

#### **Раздел 2. Цикл менеджмента**

Цикл менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Понятие, сущность и роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы текущего планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Полномочия, виды полномочий. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования. Полномочия и ответственность. Контроль: понятие, сущность, этапы, выработка стандартов и критериев. Сопоставление полученных результатов с фактическими, их корректировка. Правила контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, итоговый

#### **Раздел 3. Руководство: власть и партнерство**

Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование, проведение данных мероприятий. «Абстрактные» типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрица принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, правовые, их достоинства и недостатки, характер воздействий. Моделирование, экспериментирование, экономико-математические методы, социальные измерения и др. Необходимость сочетания всех методов управления. Конфликт как органическая ситуация жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Стадии развития конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении, влияние через традиции, власть примера, экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть. Стили руководства в управлении. Характеристика стилей. Управленческая решетка. Психологическая характеристика руководителя как основа нормальной обстановки в коллективе. Инвентаризация и анализ времени. Целеполагание, планирование, исполнение

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/452215>
2. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/452525>
3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/450687>
4. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449621>

### Дополнительная:

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/427063>
2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/416033>
3. Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под редакцией А. И. Афоничкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/416243>

## **9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

URL <http://www.garant.samara.ru/press/ok/ok002/32-1.htm>. / Менеджмент как он есть:

URL <http://e-managment.newmail.ru/> Публикации по менеджменту, экономике, маркетингу

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Образовательный процесс по дисциплине **Менеджмент** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Перечень используемых информационных технологий:

презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);

доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);

доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и т.д.).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения: справочная правовая система Консультант Плюс; офисный пакет приложений LibreOffice.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ ([student.psu.ru](http://student.psu.ru)).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Лекционная аудитория: проектор, экран, компьютер/ноутбук, меловая (и) или маркерная доска.

Аудитория для практических занятий и текущего контроля: кабинет менеджмента и экономики организации. Проектор, экран, компьютер/ноутбук, меловая (и) или маркерная доска.

Групповые (индивидуальные) консультации: меловая (и) или маркерная доска.

Аудитория для самостоятельной работы - помещения Научной библиотеки ПГНИУ: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим



программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Менеджмент**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и  
критерии их оценивания**

<b>Компетенция</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<p><b>ОК.2</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Знать и понимать организацию планирования, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b> не знает и не понимает организацию планирования, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, не владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b> имеет общие, но не структурированные знания в области организации планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта, имеет общие представления о типовых методах и способах выполнения профессиональных задач</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b> знает и понимает частично организацию планирования, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, владеет частично типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b> знает и понимает организацию планирования, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач</p>
<p><b>ОК.1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Знать и понимать сущность и особенности современного менеджмента в области профессиональной деятельности, социальную значимость своей будущей профессии</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b> не знает и не понимает сущность и особенности современного менеджмента в области профессиональной деятельности, не дает оценку социальной значимости своей будущей профессии</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b> имеет общие, но не структурированные знания сущности и особенностей современного менеджмента в области</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p><b>Удовлетворительн</b> профессиональной деятельности, частично понимает социальную значимость своей будущей профессии</p> <p><b>Хорошо</b> знает и понимает частично сущность и особенности современного менеджмента в области профессиональной деятельности, дает неполную оценку социальной значимости своей будущей профессии</p> <p><b>Отлично</b> знает и понимает сущность и особенности современного менеджмента в области профессиональной деятельности, дает полную и объективную оценку социальной значимости своей будущей профессии</p>
<p><b>ОК.3</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Знать и понимать особенности организации менеджмента для принятия решений в сфере профессиональной деятельности, знать процесс принятия и реализацию управленческих решений. Уметь формировать организационные структуры управления</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> не знает и не понимает особенности организации менеджмента для принятия решений в сфере профессиональной деятельности, не знает процесс принятия и реализацию управленческих решений</p> <p><b>Удовлетворительн</b> имеет общие, но не структурированные знания особенностей организации менеджмента для принятия решений в сфере профессиональной деятельности, имеет общие представления о процессе принятия и реализации управленческих решений</p> <p><b>Хорошо</b> знает и понимает частично особенности организации менеджмента для принятия решений в сфере профессиональной деятельности, частично знает процесс принятия и реализацию управленческих решений</p> <p><b>Отлично</b> знает и понимает особенности организации менеджмента для принятия решений в сфере профессиональной деятельности, в полном объеме знает процесс принятия и реализацию управленческих решений</p>
<p><b>ОК.6</b> Работать в коллективе и команде, эффективно</p>	<p>Знать стили управления, коммуникации и принципы делового общения в коллективе</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> не знает стили управления, коммуникации и не владеет принципами делового общения в</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
общаться с коллегами, руководством, потребителями		<p><b>Неудовлетворител</b> коллективе</p> <p><b>Удовлетворительн</b> имеет общие представления о стилях управления, коммуникациях и принципах делового общения в коллективе</p> <p><b>Хорошо</b> знает частично стили управления, коммуникации и знает базовые принципы делового общения в коллективе</p> <p><b>Отлично</b> знает стили управления, коммуникации и в полной мере владеет принципами делового общения в коллективе</p>
<b>ОК.7</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Знать и понимать методы планирования и организации работы подразделения, уметь принимать решения по организации выполнения профессиональных задач и брать на себя ответственность за работу членов команды	<p><b>Неудовлетворител</b> не знает и не понимает методы планирования и организации работы подразделения, не умеет принимать решения по организации выполнения профессиональных задач и брать на себя ответственность за работу членов команды</p> <p><b>Удовлетворительн</b> имеет общие, но не структурированные знания о методах планирования и организации работы подразделения, имеет общие представления о принятии решений по организации выполнения профессиональных задач и не берет на себя ответственность за работу членов команды</p> <p><b>Хорошо</b> знает и понимает частично методы планирования и организации работы подразделения, частично владеет приемами принятия решений по организации выполнения профессиональных задач и берет на себя ответственность за работу членов команды</p> <p><b>Отлично</b> знает и понимает методы планирования и организации работы подразделения, владеет приемами принятия решений по организации выполнения профессиональных задач и берет на себя ответственность за работу членов команды</p>
<b>ОК.10</b>	знать основы организации	<b>Неудовлетворител</b>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	работы коллектива исполнителей	<p><b>Неудовлетворител</b> не знает основы организации работы коллектива исполнителей</p> <p><b>Удовлетворительн</b> частично знает основы организации работы коллектива исполнителей, затрудняется с аргументацией</p> <p><b>Хорошо</b> знает основы организации работы коллектива исполнителей, но затрудняется при аргументации</p> <p><b>Отлично</b> знает основы организации работы коллектива исполнителей, уверенно аргументирует</p>
<b>ОК.11</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	уметь применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	<p><b>Неудовлетворител</b> не умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности</p> <p><b>Удовлетворительн</b> умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности, допускает ошибки</p> <p><b>Хорошо</b> умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности, затрудняется с выводами</p> <p><b>Отлично</b> умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности, грамотно делает выводы</p>
<b>ОК.12</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	знать функции, виды и психологию менеджмента	<p><b>Неудовлетворител</b> не знает функции, виды и психологию менеджмента</p> <p><b>Удовлетворительн</b> знает функции, виды и психологию менеджмента, допускает ошибки</p> <p><b>Хорошо</b> знает функции, виды и психологию менеджмента, затрудняется с выводами</p> <p><b>Отлично</b> знает функции, виды и психологию менеджмента, обосновывает решения</p>
<b>ПК.1.2</b> Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного	уметь применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	<p><b>Неудовлетворител</b> не умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности</p> <p><b>Удовлетворительн</b></p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
обеспечения и социальной защиты		<p><b>Удовлетворительн</b> умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности, допускает ошибки</p> <p><b>Хорошо</b> умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности, затрудняется с выводами</p> <p><b>Отлично</b> умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности, грамотно делает выводы</p>
<b>ПК.2.3</b> Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	уметь направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	<p><b>Неудовлетворител</b> не умеет направлять деятельность структурного подразделения организации</p> <p><b>Удовлетворительн</b> умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей, затрудняется с выводами</p> <p><b>Хорошо</b> умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей, затрудняется с аргументацией по действиям</p> <p><b>Отлично</b> умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей, обосновывает поступки</p>
<b>ОК.8</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь осуществлять поиск профессионально значимой информации, демонстрировать положительную динамику в освоении дисциплины, заниматься саморазвитием. Осознанно планировать повышение квалификации	<p><b>Неудовлетворител</b> не умеет осуществлять поиск профессионально значимой информации. не демонстрирует положительную динамику в освоении дисциплины.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> имеет общие представления о методах поиска профессионально значимой информации. но не демонстрирует положительную динамику в освоении дисциплины.</p> <p><b>Хорошо</b> Умеет осуществлять поиск профессионально значимой информации. частично проявляет положительную</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p><b>Хорошо</b> динамику в освоении дисциплины.</p> <p><b>Отлично</b> Умеет осуществлять поиск профессионально значимой информации. Демонстрирует положительную динамику в освоении дисциплины. Занимается саморазвитием.</p>

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Дифференцированный зачет

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>ОК.1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес <b>ПК.2.3</b> Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	Знание особенностей современного менеджмента, сущности и характерных черт современного менеджмента, истории его развития, особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям. Умение оперативно использовать возможности ИКТ при освоении дисциплины Менеджмент, решать профессиональные задачи в команде с помощью дисциплины Менеджмент. Владение конструктивными стратегиями общения в коллективе.



Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ОК.2</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p><b>ОК.7</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p> <p><b>ОК.10</b> Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p> <p><b>ОК.12</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>Раздел 2. Цикл менеджмента</p> <p><b>Письменное контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; методов планирования и организации работы подразделения. Умение рационально планировать собственную деятельность на практических занятиях; в полном объеме и преимущественно без ошибок выполнять профессиональные задачи, обосновывать их решение; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; разрабатывать мотивационную политику организации; планировать и организовывать работу подразделения; знать внешнюю и внутреннюю среду организации.</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.1.2</b> Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><b>ОК.3</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p><b>ОК.6</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p><b>ОК.8</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p><b>ОК.11</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>Раздел 3. Руководство: власть и партнерство</p> <p><b>Итоговое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса. Знание особенностей организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; стилей управления, коммуникации, делового общения, системы методов управления; принципов контроля за использованием рабочего времени; стилей управления коммуникации, принципов делового общения; методики принятия решений; методов планирования карьеры.</p> <p>Умение осуществлять поиск профессионально значимой информации; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; решать стандартные задачи в области менеджмента; ориентироваться в нестандартных ситуациях в процессе освоения менеджмента, принимать решения и аргументировать их; принимать эффективные решения, используя систему методов управления. управления, коммуникации, делового общения; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; осуществлять поиск профессионально значимой информации.</p>

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
дано не менее 81% правильных ответов в тесте	30
дано не менее 50% правильных ответов	13

## **Раздел 2. Цикл менеджмента**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
дано не менее 81% правильных ответов в тесте	30
дано не менее 50% правильных ответов в тесте	13

## **Раздел 3. Руководство: власть и партнерство**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
дано не менее 81% правильных ответов в тесте	40
дано не менее 50% правильных ответов в тесте	17