Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

**Утверждаю**

Директор института экономики

и предпринимательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О. Грудзинский

(подпись)

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Менеджмент**

**Специальность среднего профессионального образования**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Квалификация выпускника**

юрист

**Форма обучения**

**заочная**

2017

Программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автор

К.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Едемская

(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры сервиса и туризма Института экономики и предпринимательства (протокол № 5\_\_ от 17.05.2017)

Зав. кафедрой сервиса и туризма

ИЭП ННГУ им. Н.И. Лобачевского,

д.э.н., профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ефремова М.В.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | стр. | |
|  |  | |
| **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ……………………….....4** | |  | |
| **СТРУКТУРА и содержание ДИСЦИПЛИНЫ………………………………...6** | |  | |
| **условия реализации программы дисциплины…………………..12** | |  | |
| **Контроль и оценка результатов Освоения дисциплины……14** | |  | |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

***\_Менеджмент***

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа дисциплины может быть использованав дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке в области управления и права.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

**1.3. Цели и задачи дисциплины; требования к результатам освоения дисциплины:**

Цель: развитие у обучающихся способности принимать и реализовывать управленческие решения в своей профессиональной деятельности

Задачи:

- исследование места менеджмента в системе научных знаний;

- изучение эволюции организационно-управленческих идей и концепций;

- способствовать развитию у обучающихся восприятия организации как хозяйствующего элемента во внешней среде;

- изучение процессов, проходящих в организации, в том числе процесса принятия управленческих решений;

- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области менеджмента как отечественных, так и зарубежных ученых;

- понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, развитие к ней устойчивого интереса.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента;

- функции, виды и психологию менеджмента;

- основы организации работы коллектива исполнителей;

- принципы делового общения в коллективе;

- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

-информационные технологии в сфере управления

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

-применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен владеть общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результатов обучения** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 10 | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. |
| ОК 11 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. |
| ПК 1.2. | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты |
| ПК 2.3. | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите |

**1.4. Трудоемкость учебной дисциплины:**

Общая трудоемкость учебной нагрузки обучающегося 88 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часа (ов);

самостоятельной работы обучающегося 76 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)** | *88* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *12* |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | *4* |
| практические занятия | *8* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *76* |
| *Консультации* |  |
| *Промежуточная аттестация в форме -*  **зачета** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Введение** | **Содержание учебного материала**  Предмет и задачи курса. Сущность понятий «менеджмент», «менеджер», «организация». Объект менеджмента. Виды менеджмента. | | 1 | 1 |
| **Самостоятельная работа**  проработка учебного материала (по учебной литературе), | | 1 |  |
| Тема 1.  История развития менеджмента | **Содержание учебного материала**  Школа научного управления.  Административная (классическая) школа.  Школа человеческих отношений и поведенческих наук.  Наука управления или количественная школа.  Системный подход . Ситуационный подход.  Современные подходы в менеджменте. | | - | 1,2 |
| **Практическое занятие:**  Обсуждение презентаций и проблем, поднятых на них | | 1 |  |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | | 5 |  |
| Тема 2.  Организация как открытая система | **Содержание учебного материала**  Понятие «организации». Организация как система управления. Цели и задачи организации. Субъект и объект управления, условия их эффективного взаимодействия  Внутренняя среда и ее элементы.  Внешняя среда: факторы прямого и косвенного воздействия.  Основные свойства внешней среды и их характеристика | | - | 1,2 |
| **Практическое занятие.**  Обсуждение проблемы по теме «Организация – открытая система»  Анализ факторов внешней среды на деятельность организации**.** | | 1 |  |
|  | **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки  - подготовка к практическому занятию | | 5 |  |
| Тема 3.  Система методов управления | | **Содержание учебного материала**  Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, правовые, их достоинства и недостатки, характер воздействия. Формы управления: понятия и виды. | - | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Дискуссия по теме – система методов управления | 1 |  |
| **Самостоятельная работа:**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 5 |  |
| Тема 4.  Планирование в системе менеджмента | | **Содержание учебного материала**  Понятие, сущность и роль планирования в организации.  Планирование как функций управления. Миссия организации.  Постановка целей организации. Тактическое планирование.  Стратегические цели организации.  Разновидности планов. | 1 | 1, 2 |
| **Практическая работа.**  Проведение анализа сильных и слабых сторон, возможностей и угроз организации. | 1 |  |
| **Самостоятельная работа:**  Выполнение индивидуального задания. Подготовка к практическому занятию.  Разработка и составление целей и миссии организации. | 5 |
| Тема 5.  Организация как функция управления | | **Содержание учебного материала**  Понятие организационной структуры. Основные принципы построения организационных структур. Разработка структуры.  Уровни управления. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная. Их преимущества и недостатки.  Принципы построения организационных структур. | - | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Составление и анализ заданной структуры организации. | - |  |
| **Самостоятельная работа:**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 5 |
| Тема 6.  Мотивация и потребности | | **Содержание учебного материала**  Мотивация. Потребность. Мотив. Мотивирование.  Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.  Первичные и вторичные потребности. Современные теории мотивации.  Мотивация и вознаграждения. | - | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Решений практических ситуаций по проблеме мотивации в организациях | 1 |  |
| **Самостоятельная работа:**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 5 |
| Тема 7.  Контроль как  функция менеджмента | | **Содержание учебного материала**  Контроль: понятие, сущность, выработка стандартов и критериев.  Виды контроля. Процесс контроля, его основные этапы, их содержание. Внешний и внутренний контроль. | 1 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Составление схемы организации контроля. | 1 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: подготовка рефератов  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 5 |  |
| Тема 8.  Коммуникации в организации. | | **Содержание учебного материала**  Коммуникация и ее роль в процессе управления. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Процесс передачи информации. Виды коммуникации (коммуникационные сети ). Коммуникации с внешней средой. Межуровневые (вертикальные), горизонтальные, неформальные коммуникации. Информационные технологии в сфере управления. Деловая коммуникация. | - | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Решение практических ситуаций | - |  |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 5 |  |
| Тема 9.  Процесс принятия  управленческих решений | | **Содержание учебного материала**  Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Экспертные и неэкспертные методы принятия решений.  Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решений. | 1 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Принятие эффективных управленческих решений в конкретных ситуациях. | - |  |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 5 |  |
| Тема 10.  Стили управления. | | **Содержание учебного материала**  Стили управления и факторы его формирования.  Классификация стилей управления. Совместимость стилей. | - | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Определение эффективных стилей управления в различных организациях. | - |  |
| **Самостоятельная работа:**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 10 |  |
| Тема 11.  Конфликты и стрессы | | **Содержание учебного материала**  Конфликты: источники и причины, виды конфликтов.  Управление конфликтами и стрессами.  Структурные и межличностные методы разрешения конфликтов. | - | 1,2 |
| **Практическое занятие:**  Решение заданной конфликтной ситуации. | 1 |  |
| **Самостоятельная работа:**  Составление презентации на тему  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  Выполнение индивидуальных заданий в форме докладов | 5 |  |
| Тема 12  Руководство и  власть партнерство | | **Содержание учебного материала**  Власть и влияние. Формы власти.  Лидерство и власть. Стиль управления. Характеристика стилей | - | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Решение практических ситуаций. | - |  |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 5 |
| Тема 13.  Деловое общение | | **Содержание учебного материала**  Деловое общение, его характеристика.  Виды и формы делового общения, этапы и фазы.  Правила ведения бесед и совещаний.  Факторы повышения эффективности делового общения.  Управленческое общение, его законы, функции, назначение.  Психологические приемы достижения расположенности подчиненных. | - | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Решение проблемных ситуаций, возникающих в деловом общении. | 1 |  |
| **Самостоятельная работа:**  **-** работа с источником информации по изучению технологии организации и проведения совещаний, переговоров  - подготовка к промежуточной аттестации. | 10 |  |
| Консультации |  |  |
| **Всего:** | **88** |  |
|  |  |  |
|  | |  |  |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

# **3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации;

Оборудование учебного кабинета: доска, учебная мебель, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (экран, компьютер)

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

Основная литература

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 396 с. —. [https://biblio-online.ru/viewer/757E0C5A-30E5-4C24-9E4D-7268F7249EAB](https://biblio-online.ru/viewer/757E0C5A-30E5-4C24-9E4D-7268F7249EAB#page/1)

2. Кнышова Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0106-9   <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492807>

Дополнительные источники:

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с. — <https://biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1>

Интернет-ресурсы:

1. Библиографические базы данных Института научной информации [http://www.inion.ru](http://www.inion.ru/), свободный доступ;

2. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU [http://www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru/), свободный доступ;

3. Университетская информационная система "Россия" [http://uisrussia.msu.ru](http://uisrussia.msu.ru/),

свободный доступ;

4. Федеральный портал "Российское образование" [http://www.edu.ru](http://www.edu.ru/),свободный доступ;

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [http://fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru/), свободный доступ

6. Электронно-библиотечная система «Polpred.com» [http: //www.polpred.com](http://www.polpred.com/) , свободный доступ

7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [http://school-collection.edu.ru](http://school-collection.edu.ru/), свободный доступ;

8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [http://window.edu.ru](http://window.edu.ru/), свободный доступ.

**4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; | -собеседование;  - тестирование по отдельным темам ;  - оценки практических занятий;  - защита рефератов;  - контроль внеаудиторной самостоятельной работы.  - устный опрос;  -собеседование;  - тестирование по отдельным темам ;  - оценки практических занятий;  - защита рефератов;  - контроль внеаудиторной самостоятельной работы. |
| -принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; |
| - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями |
| - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности |
| **Знания:** |
| - особенности современного менеджмента |
| - функции, виды и психологию менеджмента; |
| - основы организации работы коллектива исполнителей; |
| - основы организации работы коллектива исполнителей; |
| - принципы делового общения в коллективе; |
| - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; |
| - информационные технологии в сфере управления. |

**Вопросы к зачету по дисциплине «Менеджмент»**

1. Менеджмент, его возникновение и сущность. Виды менеджмента, их характеристика.
2. Система менеджмента: состав и взаимосвязь элементов, их характеристика.
3. Возникновение и развитие школы научного менеджмента. Сущность подходов.
4. Классическая (административная) школа.
5. Неоклассическая школа управления. Ориентация на человека.
6. Сущность и характеристика системного, ситуационного, комплексного, количественного, маркетингового подходов в менеджменте.
7. Организация. Понятие, признаки и характеристики организации.
8. Внутренняя и внешняя среда организации, их характеристики. Влияние на организацию.
9. Принципы менеджмента. Методы управления, их характеристика. Использование в менеджменте.
10. Основные функции менеджмента, их содержание и характеристика.
11. Менеджер, его роль и место в организации. Основные роли. Содержание труда менеджера.
12. Цели в управлении. Понятие, требования к целям. Иерархия целей.
13. Классификация и установление целей. « Дерево целей».
14. Планирование как функция управления, его сущность. Принципы и виды управления.
15. Организационные структуры организации. Понятие, роль. Факторы, влияющие на формирование организационной структуры.
16. Иерархические структуры управления, их виды, характеристики, применение.
17. Адаптивные структуры управления, их виды, сущность, характеристики, применение.
18. Элементы организационной структуры управления: масштаб управляемости и контроля; иерархия и ее звенность; распределение прав и ответственности.
19. Этапы проектирования организационных структур управления, их содержание. Признаки оптимальной структуры.
20. Основные категории работников аппарата управления и организация их труда.
21. Проблемы, как предпосылки принятия решений. Анализ и классификация проблем.
22. Содержание и виды управленческих решений. Подходы к принятию решения.
23. Процесс принятия управленческих решений и их реализация. Основные элементы процесса, их содержание. Характеристика этапов принятия решения.
24. Методы принятия управленческих решений и их характеристика.
25. Экономическая эффективность управления. Сущность. Факторы, влияющие на ее уровень. Критерии экономической эффективности.
26. Мотивация. Основные понятия: мотив, стимул, потребность, вознаграждение. Процесс мотивации, его содержание.
27. Теории мотивации, их разновидности. Сущность и характеристика.
28. Экономические и неэкономические способы мотивации, их сущность, использование в управлении.
29. Сущность, цель, требования, виды управленческого контроля, их содержание.
30. Процесс контроля, его основные этапы, их характеристики.

Система контроля, ее основные элементы, их содержание.

1. Коммуникации. Понятие, основные функции. Виды коммуникаций, их разновидности.
2. Структура коммуникаций. Типы коммуникационных сетей. Коммуникационные барьеры.
3. Коммуникативный процесс. Основные элементы. Этапы процесса, их характеристика.
4. Информационное и техническое обеспечение процесса менеджмента. Понятие информации, классификация.
5. Формальные и неформальные группы и управление ими. Малые группы.
6. Понятие и сущность власти. Формы власти, источники власти.
7. Способы реализации власти. Делегирование прав и ответственности.
8. Руководитель и лидер. Сущность, отличия. Стили руководства, характеристики.
9. Понятие конфликта. Типы конфликтов, их содержание. Причины конфликтов.
10. Управление конфликтом. Способы и стратегии преодоления конфликта.
11. Переговоры как способ разрешения конфликтов. Разновидности переговоров. Переговорный процесс, его основные стадии.
12. Организационная культура. Понятие, элементы, структура и функции.
13. Личностно- деловые качества менеджера, значение в управлении.
14. Социальная ответственность и этика менеджера.

**Описание шкал оценивания**

***Критерии оценки за собеседование, за выполнение практического задания:***

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он полно, правильно излагает содержание вопроса, хорошо знает терминологию, полно отвечает на дополнительные вопросы;

- оценка «хорошо» - хорошо знает основной материал, но отвечает сбивчиво, допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы;

- оценка «удовлетворительно» - имеет только основы знаний, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы;

- оценка «неудовлетворительно» - имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, отвечает на дополнительные вопросы не полно.

**Критерии оценки за доклад:**

-оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

-оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

-оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод;

-оценка «неудовлетворительно»- выставляется студенту, если тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

**Критерии оценки тестов**

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Количество правильных ответов, % |
| «отлично» | 90–100 |
| «хорошо» | 70–89 |
| «удовлетворительно» | 50–69 |
| «неудовлетворительно» | Менее 49 |

Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине - зачета

Итоговый контроль качества усвоения студентами содержания дисциплины проводится в виде зачета.

Зачет будет выставлен экзаменатором без опроса обучающегося – по результатам работы в течение семестра и текущего контроля успеваемости.

О возможности выставления зачета без опроса экзаменатор объявляет обучающимся до начала зачета, на последнем занятии.

Зачет формируется по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра по следующим видам работ: тестирование, практическое задание (виды работ преподаватель определяет самостоятельно):

Шкала оценивания выполнения заданий текущего контроля «зачтено – не зачтено». Необходимый уровень подготовки для получения оценки «зачет» и уровень подготовки, который может быть оценен преподавателем оценкой «не зачтено», представлены в таблице.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии и шкалы для оценки уровня сформированности компетенций** | | |
| **Индикаторы компетенции** | **Критерии оценивания**  **(дескрипторы)** | |
| **Не зачтено** | **Зачтено** |
| **Полнота знаний** | Отсутствие знаний теоретического материала.  Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе и выше, без ошибок, либо с несущественными ошибками |
| **Наличие умений** | Отсутствие минимальных умений. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи без ошибок либо с незначительными ошибками. |
| **Мотивация (личностное отношение)** | Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют | Учебная активность и мотивация проявляются на высоком и среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на высоком и среднем уровне качества |
| **Характеристика**  **сформированности компетенции** | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. |
| **Уровень**  **сформированности компетенций** | Низкий | Средний и выше среднего |