МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет

им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета ННГУ

протокол от

11.05.2021 №2

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

**Специальность среднего профессионального образования**

38.02.06 Финансы

**Квалификация выпускника**

«Финансист»

**Форма обучения**

очная

2021

Программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы»

Автор:

Преподаватель СПО ИЭП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лобанова Е. Н.

*(подпись)*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ протокол №\_\_\_\_.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**стр.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
|  | **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
|  | **условия реализации ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ дисциплины** |  |
|  | **Контроль и оценка результатов Освоения УЧЕБНОЙ дисциплины** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина Менеджмент является обязательной частью профессионального цикла общепрофессиональная дисциплина.

Учебная дисциплина Менеджмент обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 «Финансы». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения, формируются общие и профессиональные компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и содержание**  **компетенции** | **Наименование результата обучения** | |
| **Умения** | **Знания** |
| ОК 01  Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02  Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03  Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04  Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 10  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11  Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности |
| ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | находить и использовать необходимую экономическую информацию;  рассчитывать по принятой методологии технико-экономические показатели организации | основы финансовой грамотности  методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности  формирования и представления налоговой отчетности; порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов; |
| ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях. | рассчитывать по принятой методологии технико-экономические показатели организации | особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;  нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля;  принципов, форм и методов организации финансовых отношений; |
| ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации; | определять состав  материальных, трудовых и финансовых ресурсов  рассчитывать по принятой методологии технико-экономические показатели организации | методологии финансового планирования деятельности организации; |
| ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации; | определять состав  материальных, трудовых и финансовых ресурсов  рассчитывать по принятой методологии технико-экономические показатели организации | порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; |
| ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению; | определять состав  материальных, трудовых и финансовых ресурсов;  рассчитывать по принятой методологии технико-экономические показатели организации | содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирование процедур ан положений стандартов внешнего контроля; |
| ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; | заполнять первичные документы по экономической деятельности организации | методик оценки информации и определения структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; |
| ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур; | находить и использовать необходимую экономическую информацию | особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль существенности показателей отчетности; |
| ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля. | находить и использовать необходимую экономическую информацию; рассчитывать по принятой методологии технико-экономические показатели организации | а**на**лиз, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)** | *32* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *32* |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | *20* |
| практические занятия | *12* |
| *Промежуточная аттестация в форме -* ***зачет*** | |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.** | | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Система управления менеджмента** | | | **6,5** |  |
| **Введение** | **Содержание учебного материала**  Предмет и задачи курса. Сущность понятий «менеджмент», «менеджер», «организация». Объект менеджмента. Виды менеджмента. | | 1 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое задание:**  Решение ситуационных задач | |  |
| 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 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое занятие:**  Обсуждение презентаций и проблем, поднятых на них | | 0,5 |
| **Самостоятельная работа**:  Подготовка к практическому занятию  Выполнение индивидуальных заданий в форме рефератов | |  |
| 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 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое занятие.**  Обсуждение проблемы по теме «Организация – открытая система»  Анализ факторов внешней среды на деятельность организации. | | 0,5 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
|  | **Самостоятельная работа:**  Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе)  Подготовка к практическому занятию. | |  |  |
| 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 | 2 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое занятие**  Дискуссия по теме – система методов управления | 0,5 |
| **Самостоятельная работа:**  Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе)  Подготовка к практическому занятию. |  |
| **Раздел 2. Функции менеджмента** | | |  |  |
| 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. | 2 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическая работа.**  Решение ситуационных задач | 0,5 |
| **Самостоятельная работа:**  Выполнение индивидуального задания. Подготовка к практическому занятию.  Разработка и составление целей и миссии организации. Анализ миссии организации. |  |
| 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. | 2 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое занятие**  Решение ситуационных задач. | 0,5 |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  - подготовка к практическому занятию. |  |  |
| 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. | 2 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое занятие**  Решений практических ситуаций по проблеме мотивации в организациях | 0,5 |
| **Самостоятельная работа:**  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  - подготовка к практическому занятию. |  |
| 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. | 2 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое занятие**  Составление схемы организации контроля. | 0,5 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: подготовка рефератов  Выполнение индивидуальных заданий в форме презентаций, тестов |  |
| 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. | 2 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое занятие**  Решение практических ситуаций | 0,5 |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки |  |
| 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 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое занятие**  Решение ситуационных задач по теме: Принятие эффективных управленческих решений в конкретных ситуациях. | 0,5 |
| **Самостоятельная работа**  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки;  - выполнение индивидуальных заданий по теме. |  |
| Тема 10.  Стили управления. | | **Содержание учебного материала**  Стили управления и факторы его формирования.  Классификация стилей управления. Совместимость стилей. | 1 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое занятие**  Решение практических ситуаций | 1,5 |
| **Самостоятельная работа**  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки;  - выполнение индивидуальных заданий по теме. |  |
| 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 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое занятие:**  Решение ситуационных задач. | 2,5 |
| **Самостоятельная работа:**  Составление презентации на тему  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  Выполнение индивидуальных заданий в форме докладов, рефератов. |  |
| Тема 12  Руководство и  власть партнерство | | **Содержание учебного материала**  Власть и влияние. Формы власти.  Лидерство и власть. Стиль управления. Характеристика стилей | 1 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое занятие**  Решение практических ситуаций. | 1 |
| 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 | ОК 01 - ОК 04; ОК 10; ОК 11; ПК 1.4; ПК 2.3  ПК 3.1-ПК 3.4; ПК 4.1;  ПК 4.2 |
| **Практическое занятие**  Решение ситуационных задач. | 1 |
| **Самостоятельная работа:**  **-** работа с источником информации по изучению технологии организации и проведения совещаний, переговоров |  |
| Консультации |  |  |
| **Всего:** | **32** |  |
|  |  |  |

**3. условия реализации ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;
* мультимедиапроектор.

# Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения «Консультант+», «Гарант», MS Windows, Microsoft Office 2007

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Основная литература**

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 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>

**Дополнительная литература:**

1. Латфуллин, Г. Р. Теория организации : учебник для СПО / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 448 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8984-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A4D15637-BBD2-4F45-B24D-A3BEEE6E36BA.
2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — <https://biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1>

**Программное обеспечение и 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| знать | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | - устный опрос;  -собеседование;  - тестирование по отдельным темам ;  - оценки практических занятий;  - защита рефератов;  - контроль внеаудиторной самостоятельной работы. |
| основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;  содержание актуальной нормативно-правовой документации;  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;  основы предпринимательской деятельности;  типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;  особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;  : нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля;  принципов, форм и методов организации финансовых отношений;  : методологии финансового планирования деятельности организации; порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации;  содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирование процедур ан положений стандартов внешнего контроля; методик оценки информации и определенияструктуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль существенности показателей отчетности; укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации |
| уметь | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | - тестирование по отдельным темам ;  - оценки практических занятий;  - защита рефератов;  - контроль внеаудиторной самостоятельной работы. |
| составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;  определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;  : ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=1) о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области участвовать в разработке финансовых планов,  ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах,  проводить анализ информации с целью определения существенности направлений проверки; разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; применять программное обеспечение,  проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия. осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий;  Ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации;  ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования;  осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; |

**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

**Вопросы для промежуточной аттестации**

1. Что включает в себя понятие «менеджмент» и почему необходимо управление?
2. В чем особенности менеджмента как науки?
3. Почему наряду с высокой квалификацией менеджер должен обладать особыми личными качествами?
4. Дайте общую характеристику и выделите отличительные особенности первого (древнего) периода развития менеджмента.
5. Каковы объективные обстоятельства, способствующие возникновению и формированию менеджмента как науки и практика?
6. В чем особенность управления индустриального периода в развитии менеджмента?
7. Какие положения школы научного управлении до сих пор используются в современной организации?
8. Определите достоинства и недостатки школ управления.
9. Каковы главные черты новой системы взглядов на управление в современных условиях?
10. Что называется организацией?
11. Какие вы знаете виды организаций?
12. Перечислите внешние факторы воздействия на организацию.
13. Взаимосвязаны ли между собой внутренние факторы?
14. Какие типы организационных структур вы знаете?
15. В каких случаях возможно применение матричной структуры?
16. Чем отличаются факторы прямого воздействия от факторов косвенного воздействия?
17. В чем преимущества адаптивных структур управления?
18. Какие виды структур относятся к бюрократическим?
19. Сущность и значение понятия мотивации.
20. Основные теории мотивации.
21. Что называется управленческим решением?
22. Классификация управленческих решений.
23. Этапы принятия решений.
24. Какие методы принятия решений знаете?
25. Группы в организации и их значимость;
26. Понятие формальных и неформальных групп;
27. Развитие неформальных организаций и их характеристика;
28. Факторы, влияющие на эффективность работы группы в организации.
29. Понятие власти, влияния, лидерства.
30. Формы власти в организации.
31. Стили руководства.
32. Назовите виды и причины конфликтов.
33. Какие вы знаете методы управления конфликтами?
34. Принципы, функции и задачи управления персоналом.
35. Из каких этапов состоит кадровое планирование?
36. Что такое набор персонала?
37. Что такое адаптация?
38. Что такое планирование и контроль деловой карьеры?
39. Какие цели и виды обучения знаете?
40. Конфликты в деловом общении.
41. Функции самоменеджмента
42. Сущность самомотивации
43. Методы самоменеджмента
44. Принципы организации рабочего времени.
45. Коммуникационный процесс в профессиональной деятельности.
46. Что такое общение?
47. Перечислите основные правила, которыми необходимо пользоваться в деловой беседе? Правила ведения бесед, совещаний.
48. Применение в профессиональной деятельности приемов эффективного делового и управленческого общения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |