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**

**очная, 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 при очной форме обучающегося составляет 88 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов,

консультации – 10 часов.

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины при заочной форме:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 час., в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 чаcов.;

самостоятельной работы обучающегося 76 часов

консультации (отдельно) – 4 часа

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**Очная форма**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)** | *88* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *48* |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | *24* |
| лабораторные работы | *\** |
| практические занятия | *24* |
| контрольные работы | *\** |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)* | *\** |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *30* |
| *Консультации* | *10* |
| *Промежуточная аттестация в форме -*  **зачета** | |

**Заочная форма**

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

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

**Очная форма**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | | 2 |  |
| 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 | 1,2 |
| **Практическое занятие:**  Обсуждение презентаций и проблем, поднятых на них | | 2 |  |
| **Самостоятельная работа**:  Подготовка к практическому занятию  Выполнение индивидуальных заданий в форме рефератов | | 2 |  |
| 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 | 1,2 |
| **Практическое занятие.**  Обсуждение проблемы по теме «Организация – открытая система»  Анализ факторов внешней среды на деятельность организации. | | 1 |  |
|  | **Самостоятельная работа:** | | 2 |  |
| 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 | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Дискуссия по теме – система методов управления | 1 |  |
| **Самостоятельная работа:** | 2 |  |
| 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 | 1, 2 |
| **Практическая работа.**  Проведение анализа сильных и слабых сторон, возможностей и угроз организации. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа:**  Выполнение индивидуального задания. Подготовка к практическому занятию.  Разработка и составление целей и миссии организации. Анализ миссии организации. | 2 |
| 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 | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Составление и анализ заданной структуры организации. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  - подготовка к практическому занятию. | 2 |
| 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 | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Решений практических ситуаций по проблеме мотивации в организациях | 2 |  |
| **Самостоятельная работа:**  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  - подготовка к практическому занятию. | 2 |
| 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 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Составление схемы организации контроля. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: подготовка рефератов  Выполнение индивидуальных заданий в форме презентаций, тестов | 2 |  |
| 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 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Решение практических ситуаций | 2 |  |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 2 |  |
| 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. | 2 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Принятие эффективных управленческих решений в конкретных ситуациях. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа**  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки;  - выполнение индивидуальных заданий по теме. | 2 |  |
| Тема 10.  Стили управления. | | **Содержание учебного материала**  Стили управления и факторы его формирования.  Классификация стилей управления. Совместимость стилей. | 2 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Определение эффективных стилей управления в различных организациях. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа:** | 2 |  |
| Тема 11.  Конфликты и стрессы | | **Содержание учебного материала**  Конфликты: источники и причины, виды конфликтов.  Управление конфликтами и стрессами.  Структурные и межличностные методы разрешения конфликтов. | 2 | 1,2 |
| **Практическое занятие:**  Решение заданной конфликтной ситуации. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа:**  Составление презентации на тему  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  Выполнение индивидуальных заданий в форме докладов, рефератов. | 2 |  |
| Тема 12  Руководство и  власть партнерство | | **Содержание учебного материала**  Власть и влияние. Формы власти.  Лидерство и власть. Стиль управления. Характеристика стилей | 2 | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Решение практических ситуаций. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки  Выполнение индивидуальных заданий в форме докладов, рефератов. | 2 |
| 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. | 2 | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Решение проблемных ситуаций, возникающих в деловом общении. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа:**  **-** работа с источником информации по изучению технологии организации и проведения совещаний, переговоров  - подготовка к итоговой аттестации. | 4 |  |
| Консультации | **10** |  |
| **Всего:** | **88** |  |
|  |  |  |
|  | |  |  |  |

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

**Заочная форма**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **Самостоятельная работа** | | 2 |  |
| 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 | 1,2 |
| **Практическое занятие:**  Обсуждение презентаций и проблем, поднятых на них | | 2 |  |
| **Самостоятельная работа**:  Подготовка к практическому занятию  Выполнение индивидуальных заданий в форме рефератов | | 6 |  |
| 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 | 1,2 |
| **Практическое занятие.**  Обсуждение проблемы по теме «Организация – открытая система»  Анализ факторов внешней среды на деятельность организации. | | 1 |  |
|  | **Самостоятельная работа:** | | 6 |  |
| 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 | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Дискуссия по теме – система методов управления | 1 |  |
| **Самостоятельная работа:** | 6 |  |
| 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. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа:**  Выполнение индивидуального задания. Подготовка к практическому занятию.  Разработка и составление целей и миссии организации. Анализ миссии организации. | 6 |
| 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. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  - подготовка к практическому занятию. | 6 |
| 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 |  |  |
| **Самостоятельная работа:**  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  - подготовка к практическому занятию. | 6 |
| 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, 2 |
| **Практическое занятие**  Составление схемы организации контроля. |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: подготовка рефератов  Выполнение индивидуальных заданий в форме презентаций, тестов | 6 |  |
| 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 | 6 |  |
| 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, 2 |
| **Практическое занятие**  Принятие эффективных управленческих решений в конкретных ситуациях. |  |  |
| **Самостоятельная работа**  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки;  - выполнение индивидуальных заданий по теме. | 6 |  |
| 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:** | 6 |  |
| 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. |  |  |
| **Самостоятельная работа:**  Составление презентации на тему  - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),  Выполнение индивидуальных заданий в форме докладов, рефератов. | 6 |  |
| 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 конспектам лекций, учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки  Выполнение индивидуальных заданий в форме докладов, рефератов. | 4 |
| 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. | 4 | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Решение проблемных ситуаций, возникающих в деловом общении. |  |  |
| **Самостоятельная работа:**  **-** работа с источником информации по изучению технологии организации и проведения совещаний, переговоров  - подготовка к итоговой аттестации. |  |  |
| Консультации | 4 |  |
| **Всего:** | **88** |  |
|  |  |  |
|  | |  |  |  |

# **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 (ЖК панель, 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>

2. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для СПО / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 405 с. - <https://biblio-online.ru/viewer/05A6AB2B-1A76-480A-8FA9-28570DBFE8BE#page/1>

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; | - 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. |

**Описание шкал оценивания**

Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине - зачета

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