


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно – цикловая комиссия общеобразовательных и  
общепрофессиональных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной работе  
  
Т.Н.Рачкова  
(подпись, расшифровка подписи)

«01» февраля 2019 г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.12 Менеджмент»

Специальность  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника  
юрист

Форма обучения  
очная, заочная

Бузулук 2019

**Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент» /сост. Павлова Ю.Н. –  
Бузулук: БКПТ ОГУ, 2019. 29с.**

Содержание рабочей программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в 6 семестре.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. №508, рабочего учебного плана специальности.

Рабочая программа разработана в соответствии с положением и шаблоном утвержденными в БКПТ ОГУ.

Составитель:  Ю.Н.Павлова

«01» февраля 2019года.

©Ю.Н.Павлова,2019  
©БКПТ ОГУ, 2019

## Содержание

1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент.....	3
1.1	Область применения рабочей программы .....	3
1.2	Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
1.3	Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.....	3
1.4	Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы изучаемой дисциплины.....	5
2	Структура и содержание учебной дисциплины .....	6
2.1	Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2	Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	7
3	Условия реализации учебной дисциплины.....	21
3.1	Требования к минимальному материально - техническому обеспечению	21
3.2	Информационное обеспечение .....	21
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	23
4.1	Критерии оценки знаний, умений и навыков.....	23
4.1	Контроль .....	23
4.2	Оценка индивидуальных образовательных достижений.....	27
	Лист согласования.....	

## **1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ»**

### **1.1 Область применения программы**

Курс входит в профессиональный цикл дисциплины по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Основная цель дисциплины для студента: овладеть значениями по организации управления фирмой, мотивации сотрудников, психологическими основами управления конфликтами, изменениями и стрессами.

Ядро дисциплины составляют знания функции управления и связующих процессов. Специалист должен уметь разработать стратегию организации, построить структуру управления, эффективно побуждать работников к труду и контролировать их.

### **1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам, изучается на 3 курсе, в 6 семестре.

### **1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

#### **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

#### **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

**Вариативная часть - не предусмотрена**

#### 1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы изучаемой дисциплины

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины студентами очного отделения:

2. максимальная учебная нагрузка – 90 часов, включая:
3. а) обязательная аудиторная учебная нагрузка - 60 часов, в том числе:
4. - теоретические занятия – 50 часа;
5. - практические занятия - 10 часов;
6. б) самостоятельной работы - 30 часов.

#### 1.5 Общие и профессиональные компетентности

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
Вариативная часть	-
теоретические занятия	50
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет бсем	
Заочное отделение	8

## 2.3 Тематический план изучения дисциплины

### Теоретические занятия

Таблица - Тематика теоретических занятий, читаемых студентам

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b> <b>Введение. Предмет и сущность менеджмента</b>  Тема 1.1	<b>Содержание учебного материала</b>  Введение. Предмет и сущность менеджмента 1. Новая парадигма управления 2. Предмет науки менеджмент и задачи его изучения  <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>  Самостоятельная работа  Предмет науки менеджмент и задачи его изучения, реферат	2  -  2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12  ПК 1.2, 2.3

<p>Тема 1.2</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Эволюция менеджмента</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эволюция менеджмента, менеджмент в современных условиях</li> <li>2. Понятие и виды организации, организация и среда</li> <li>3. Менеджер – центральная фигура в управлении</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Самостоятельная работа  Менеджер – центральная фигура в управлении, реферат</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК  1 - 3,  6 - 8,  10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Тема 1.3</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Организация как объект управления</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и виды организации</li> <li>2. Организация и среда</li> <li>3. Уровни управления</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Самостоятельная работа  Уровни управления, презентация</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК  1 - 3,  6 - 8,  10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>



<p>Тема 1.4</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Цели и функции управления</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Объект управления</li> <li>2. Виды объектов управления</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Самостоятельная работа  Объект управления, презентация</p>	<p>2</p>          <p>2</p>	<p>ОК  1 - 3,  6 - 8,  10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
<p><b>Раздел 2</b></p> <p><b>Формирование организационной структуры</b></p> <p>Тема 2.1</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Формирование организационной структуры</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие организационной структуры</li> <li>2. Этапы создания организационной структуры</li> <li>3. Методы проектирования организационных структур</li> <li>4. Типы организационных структур</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Самостоятельная работа  Типы организационных структур, реферат</p>	<p>2</p>          <p>2</p>	<p>ОК  1 - 3,  6 - 8,  10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

Тема 2.2	<p><b>Содержание учебного материала</b> Структурный подход к организации построения организационной структуры управления</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Практическая работа №1 Самостоятельная работа</p>	2  2  -	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 2.3	<p><b>Содержание учебного материала</b> Планирование и прогнозирование работы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виды планирование</li> <li>2. Этапы процесса планирования</li> <li>3. Прогнозирование</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Самостоятельная работа Этапы процесса планирования, доклад</p>	2     2	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 2.4	<p><b>Содержание учебного материала</b> Мотивация как функция управления</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Сущность мотивации</li> <li>5. Механизм мотивации</li> <li>6. Теория иерархии потребностей Маслоу</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Самостоятельная работа Сущность мотивации, презентация</p>	2     2	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

Тема 2.5	<b>Содержание учебного материала</b> Контроль за деятельностью организации  1. Понятие и виды контроля 2. Процесс контроля 3. Критерии оценки эффективности в системе контроля  <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Самостоятельная работа Критерии оценки эффективности в системе контроля, реферат	2           2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12  ПК 1.2, 2.3
Раздел 3 Проблемы принятие решений   Тема 3.1	<b>Содержание учебного материала</b> Проблемы принятие решений  1. Понятие и классификация решений 2. Методы принятия решений  <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Самостоятельная работа Методы принятия решений, презентация	2           2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12  ПК 1.2, 2.3

Тема 3.2	<p><b>Содержание учебного материала</b> Роль информации и коммуникации в управлении</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие информации, роль информации в управление</li> <li>2. Понятие коммуникации и коммуникативного процесса, виды коммуникации</li> <li>3. Преграды в организационных коммуникациях</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Самостоятельная работа</p>	2          -	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 3.3	<p><b>Содержание учебного материала</b> Деловое общение</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила ведения бесед и совещаний</li> <li>2. Факторы повышения эффективности делового общения</li> <li>3. Фазы делового общения</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Самостоятельная работа Фазы делового общения, реферат</p>	2          2	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 3.4	<p><b>Содержание учебного материала</b> Управление рисками</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и содержание риска</li> <li>2. Виды рисков</li> <li>3. Разрешение и способы снижения</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Самостоятельная работа</p>	2          -	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

<b>Раздел 4</b> <b>Руководство в организации</b>  Тема 4.1	<b>Содержание учебного материала</b>  Руководство в организации  1. Руководство в организации 2. Классификация руководителей 3. Стили руководства  <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Самостоятельная работа Стили руководства, презентация	2     2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12  ПК 1.2, 2.3
Тема 4.2	<b>Содержание учебного материала</b>  Организация личной работы руководителя  <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> <b>Практическая работа №2</b> Самостоятельная работа	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12  ПК 1.2, 2.3
Тема 4.3	<b>Содержание учебного материала</b>  Стиль руководства трудовым коллективом  <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> <b>Практическая работа №3</b> Самостоятельная работа	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12  ПК 1.2, 2.3

Тема 4.4	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Власть и лидерство</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и модели лидерства</li> <li>2. Понятие и формы власти</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Самостоятельная работа Понятие и формы власти, доклад</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 4.5	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Управление конфликтами и стрессами</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и типы конфликтов</li> <li>2. Причины конфликтов</li> <li>3. Методы разрешения конфликтов</li> <li>4. Причины и природа стресса</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Самостоятельная работа Причины и природа стресса, презентация</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 4.6	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Управления конфликтами и стрессами в организации</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическая работа №4</b> Самостоятельная работа</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>-</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

Тема 4.7	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Управление трудовыми ресурсами</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование трудовых ресурсов</li> <li>2. Развитие трудовых ресурсов</li> <li>3. Повышение качества трудовой жизни</li> </ol> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Самостоятельная работа Повышение качества трудовой жизни, реферат</p>	2          2	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 4.8	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Управление трудовыми ресурсами</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическая работа №5</b> Самостоятельная работа</p>	2	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 4.9	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие и виды контроля</p> <p>Работа с документацией</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Самостоятельная работа</p>	2       -	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

Тема 4.10	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Понятие и виды контроля (работа с документами)</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>  Самостоятельная работа</p>	2  -	<p>ОК  1 - 3,  6 - 8,  10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 4.11	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Возникновение и формирование школ менеджмента.  1.Основатели, цели, задачи, достоинства и недостатки школ.  2.Школа научного управления, Классическая школа управления</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>  Самостоятельная работа  Классическая школа управления, презентация</p>	2  -  2	<p>ОК  1 - 3,  6 - 8,  10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 4.12	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Модели национального менеджмента.</p> <p>1.Особенности Японской и Американской модели менеджмента.</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>  Самостоятельная работа</p>	2  -	<p>ОК  1 - 3,  6 - 8,  10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>



Тема 4.13	<p><b>Содержание учебного материала</b>          Российская модель менеджмента</p> <p>1.особенности российской модели менеджмента  <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>          Самостоятельная работа</p>	2  -	<p>ОК          1 - 3,          6 - 8,          10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 4.14	<p><b>Содержание учебного материала</b>          Подбор и анализ информации, примеров стадии          жизненного цикла организации в СМИ и Интернете</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>          Самостоятельная работа</p>	2  -	<p>ОК          1 - 3,          6 - 8,          10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 4.15	<p><b>Содержание учебного материала</b>          Подбор и анализ информации, примеров стадии          жизненного цикла организации в СМИ и Интернете</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>          Самостоятельная работа</p>	2  -	<p>ОК          1 - 3,          6 - 8,          10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
Тема 4.16	<p><b>Содержание учебного материала</b>          Подбор и анализ информации, примеров стадии          жизненного цикла организации в СМИ и Интернете</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>          Самостоятельная работа</p>	2  -	<p>ОК          1 - 3,          6 - 8,          10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

Тема 4.17	<b>Содержание учебного материала</b> Проверка конспектов, выставление оценок в зачетку  <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Самостоятельная работа	2   -	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12  ПК 1.2, 2.3
<b>Теоретических занятий</b>		<b>50</b>	
<b>Практических занятий</b>		<b>10</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>30</b>	
<b>Всего:</b>		<b>80</b>	

### 2.3 Разделы дисциплины, изучаемые студентами заочной формы обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная самостоятельная работа
			Теория	Практические занятия	
Раздел 1	Предмет и сущность менеджмента	6	6	-	2
Раздел 2.	Формирование организационной структуры	10	8	2	2
Раздел 3	Роль информации и коммуникации в управлении	8	8	-	6
Раздел 4	Руководство в организации	34	26	8	20
Итого		60	50	10	30

### 2.4 Тематический план учебной дисциплины для студентов заочной формы обучения

№ раздела	Темы, выносимые на аудиторное изучение	Количество часов
Раздел 1	Предмет и сущность менеджмента	2
Раздел 2	Понятие организационной структуры	2
Раздел 3	Роль информации и коммуникации в управлении	2
Раздел 4	Руководство в организации	2
Итого		8

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «менеджмента и экономики организации», оснащенный оборудованием:

- комплект учебно-методической документации (основная программа, методические указания по выполнению практических и самостоятельных работ, тестовые задания для контроля знаний и т.п.);

- наглядные пособия (плакаты, учебно-методические пособия, раздаточный материал по темам и пр.); техническими средствами:

- мультимедийный проектор;

- персональный компьютер;

- экран

- количество рабочих мест по числу студентов;

- ПК, принтер, сканер;

- программное обеспечение.

#### **3.2 Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение обучающимися учебной дисциплины «Менеджмент» должно проходить в условиях созданной образовательной среды в учебном заведении.

#### **3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение дисциплине «Менеджмент».

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **3.4. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **3.4.1 Основная литература**

1.Репина Е. А. , Чернышев М.. А., Анопченко Т. Ю. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004659-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/407685>

##### **3.4.2 Дополнительная литература**

1.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 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/492807>

2.Мазилкина Е. И. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/23638](http://www.dx.doi.org/10.12737/23638). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/754605>

### 3.5 Средства обеспечения освоения дисциплины

#### 3.5.1 Контрольные вопросы для самопроверки

- 1 Охарактеризуйте прежнюю парадигму управления
- 2 Охарактеризуйте новую парадигму управления
- 3 Предмет науки «менеджмент» и задачи его изучения
- 4 Эволюция менеджмента, становление теории и методики
- 5 Дайте характеристику научной школы эволюции менеджмента
- 6 Дайте характеристику классической административной школы эволюции менеджмента
- 7 Дайте характеристику школы «человеческих отношений» эволюции менеджмента
- 8 Дайте характеристику новой школы науки управления эволюции менеджмента
- 9 Менеджмент в современных условиях
- 10 Понятия и виды организации
- 11 Дайте характеристику внешней организационной среды организации
- 12 Дайте характеристику внутренней организационной среды организации
- 13 Дайте характеристику горизонтальным уровням управления
- 14 Дайте характеристику вертикальным уровням управления
- 15 Менеджер центральная фигура в управлении
- 16 Понятия цели в управлении
- 17 Сущность и содержание функций управления
- 18 Дайте характеристику основным функциям управления
- 19 Этапы создания организационных структур
- 20 Методы проектирования организационных структур
- 21 Типы структур управления
- 22 Виды планирования
- 23 Этапы процесса планирования
- 24 Прогнозирование
- 25 Сущность мотивации
- 26 Механизм мотивации
- 27 Теория иерархии потребностей А. Маслоу
- 28 Понятия и виды контроля
- 29 Процесс контроля
- 30 Критерии эффективности в системе контроля
- 31 Понятие и классификация решений
- 32 Дайте характеристику методам принятия решений
- 33 Дайте характеристику коллективным методам принятия решений
- 34 Понятие информации
- 35 Роль информации в управлении
- 36 Понятие коммуникаций и коммуникативного процесса
- 37 Преграды в организационных коммуникациях
- 38 Пути преодоления преград в организационных коммуникациях
- 39 Деловое общение
- 40 Виды делового общения

- 41 Фазы и управление деловым общением
- 42 Понятие и содержание рисков
- 43 Виды рисков
- 44 Разрешение и способы снижения рисков
- 45 Руководство в организации
- 46 Классификация руководителей
- 47 Опишите авторитарный тип руководства
- 48 Опишите либеральный тип руководства
- 49 Опишите демократический тип руководства
- 50 Понятие лидерства
- 51 Основные теории лидерства
- 52 Характеристика формы власти
- 53 Понятия и типы конфликтов
- 54 Причины конфликтов
- 55 Методы решения конфликтов
- 56 Причина и природа стрессов
- 57 Формирование трудовых ресурсов
- 58 Этапы планирования трудовых ресурсов
- 59 Развитие трудовых ресурсов
- 60 Повышение качества трудовой жизни

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания:</b> - 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;	- четкость и правильность ответов на вопросы; - логика изложения материала; - ясность и аргументированность изложения собственного мнения	Тестовый контроль по выбранной тематике
<b>Умения:</b> - 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	- полнота и грамотность использования информации для технико-экономического обоснования деятельности организации; - обоснованность выбора применения методов и способов решения профессиональных задач;	Оценка результатов выполнения практических заданий

## Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Таблица - Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметки)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является дифференцированный зачет, который проводится по вопросам тестам, включающим двадцать вопросов.

Оценка знаний студентов производится по следующим критериям:

- оценка «отлично» выставляется студенту, 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, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, 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 студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, не достаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.



## Дифференцированный зачет

1. В прежней парадигме управления какая административная модель существовала?

- 1) Децентрализованная
- 2) Централизованная**
- 3) Смешанная

2. Концентрация производства в прежней парадигме управления делала упор на какие предприятия?

- 1) Создание крупных мероприятий**
- 2) Создание мелких предприятий
- 3) Создание малых предприятий

3. На какие факторы экономического роста делался упор в прежней парадигме управления?

- 1) Интенсивные
- 2) Смешанные
- 3) Экстенсивные**

4. Предмет менеджмента это

- 1) Отношения складывающиеся между людьми**
- 2) Отношения между предприятиями
- 3) Отношения между продавцами

5. Группа людей деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей

- 1) Среда
- 2) Организация**
- 3) Предприятие

6. Группы людей возникающие спонтанно, вступают во взаимодействие друг с другом регулярно это

- 1) Неформальные организации**
- 2) Формальные организации
- 3) Команда

7. Совокупность объективных условий, в которых осуществляется деятельность фирмы

- 1) Организация
- 2) Среда**
- 3) Команда

8. Достижение чего-либо это

- 1) Решение
- 2) Цель**
- 3) Компромисс

## 9. Типы целей

- 1) **Экономические и неэкономические**
- 2) Количественные и качественные
- 3) Внешние и внутренние

## 10. Общие главные цели для всех организаций

- 1) Выживание, прибыль, рентабельность
- 2) Прибыль, перспектива, планирование
- 3) **Выживание, прибыль, перспектива**

## 11. Какие функции управления существуют в организации

- 1) **Общие, специальные, частные**
- 2) Общие, специфические, фирменные
- 3) Частные, специальные, фирменные

## 12. К планированию относится

- 1) **Концепция, прогноз, программа, план**
- 2) Цель, прогноз, план, регулирование
- 3) Концепция, прогноз, план, регулирование

## 13. Совокупность подразделений и должностей связанных отношениями и подчинением

- 1) Предприятие
- 2) **Организационная структура**
- 3) Организация

## 14. По характеру и содержанию деловое общение может быть

- 1) Прямая и косвенная
- 2) Вербальная и невербальная
- 3) **Формальное и неформальное**

## 15. Многообразные формы и методы управления взаимодействием людей

- 1) Управление коллективом
- 2) Беседа
- 3) **Управление обществом**

**ЛИСТ  
согласования рабочей программы**

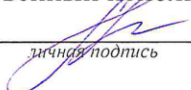
Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Дисциплина: ОП. 12 «Менеджмент»

Форма обучения: очная

ОДОБРЕНА на заседании ПЦК ООПД  
протокол № 7 от « 01 » февраля 2019г.

Ответственный исполнитель, председатель ПЦК \_\_\_\_\_ М.Н.Алехина

 01.02.19  
личная подпись      расшифровка подписи      дата

Исполнитель: \_\_\_\_\_ преподаватель  Ю.Н.Павлова 01.02.19  
должность      подпись      расшифровка      дата

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦК СТД

 Н.Н.Лебедева 01.02.19  
наименование ПЦК      личная подпись      расшифровка подписи      дата

Зав. библиотекой  Е.Г.Миляева 01.02.19  
личная подпись      расшифровка      дата

ПРОВЕРЕНО

Методист  Т.А.Чеснокова 01.02.19  
личная подпись      расшифровка      дата

Зарегистрирована под учетным номером 56

ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН

Методист по информационным образовательным технологиям

 М.В.Андреева 01.02.19  
личная подпись      расшифровка подписи      дата