

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*ОП.12 Менеджмент*

программы подготовки специалистов среднего звена  
*40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

Форма обучения: *очная*

Находка 2020

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.12 «Менеджмент»* разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» мая 2014 г. № 508, примерной образовательной программой.

Разработчик(и): Баклицкая Т.Л., преподаватель ОСПО филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.

Рассмотрена на заседании МПЦК от 30 марта 2020 г., протокол № 9

Председатель МПЦК  Фадеева Н.П.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.12 «Менеджмент» является частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*.

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Наименование общих компетенций	Результаты освоения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<b>практический опыт:</b> владеть навыками правоприменения с учетом высокого уровня профессионального правосознания <b>уметь:</b> применять нормы права, учитывая их социальную значимость <b>знать:</b> социальную значимость прав и обязанностей различных субъектов правоотношений
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Уметь:</b> применять методы и способы решения профессиональных задач в области социальной защиты населения <b>Практический опыт:</b> уметь организовать собственную деятельность
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Практический опыт:</b> владеть культурой мышления, навыками применения больших массивов информации в профессиональной деятельности; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов <b>уметь:</b> применять на практике приемы и методы сбора, обобщения и анализа информации;
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<b>практический опыт:</b> владеть культурой поведения, специальными методами работы в коллективе, навыками работы в коллективе <b>знать:</b> моральные и этические нормы

		<p>поведения в коллективе; методы организации и управления малыми коллективами;</p> <p><b>уметь:</b> соблюдать моральные и этические нормы поведения в коллективе при осуществлении профессиональной деятельности, быть готовым к кооперации с коллегами;</p>
ОК 7	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>моральные и этические нормы поведения в коллективе; методы организации и управления малыми коллективами;</p> <p><b>уметь:</b> соблюдать моральные и этические нормы поведения в коллективе при осуществлении профессиональной деятельности, быть готовым к кооперации с коллегами;</p> <p><b>практический опыт:</b></p> <p>владеть культурой поведения, специальными методами работы в коллективе, навыками работы в коллективе</p>
ОК 8	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p><b>практический опыт:</b></p> <p>владеть навыками саморазвития</p> <p><b>знать:</b></p> <p>различные направления и способы повышения квалификации и профессионального мастерства;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>выбирать направления в дальнейшей профессиональной специализации и повышения квалификации;</p>
ОК 10	<p>Понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p>	<p><b>практический опыт:</b></p> <p>владеть методами и способами информационной безопасности и защиты государственной тайны</p> <p><b>знать:</b></p> <p>сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, основные требования информационной безопасности; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>выбирать правовые средства защиты информации от опасности и угрозы современному информационному обществу;</p>

ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p><b>практический опыт</b> владеть способностью придерживаться высоких этических принципов в профессиональной деятельности; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета</p> <p><b>знать:</b> общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики юридической деятельности; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально- нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;</p> <p><b>уметь:</b> исполнять профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;</p>
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<p><b>практический опыт:</b> владеть приемами правоприменения антикоррупционных норм законодательства, нетерпимым отношением к коррупционному поведению</p> <p><b>знать:</b> социальную опасность коррупции и антикоррупционное законодательство;</p> <p><b>уметь:</b> уважительно относиться к праву и закону, выявлять коррупционные явления во всех областях общественной жизни;</p>

Код компете	Наименование профессиональных компетенций	Результаты освоения
-------------	---	---------------------

нции		
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p><b>практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> </ul> <p><b>умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> </ul> <p><b>знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки.</li> </ul>
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<p><b>практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> </ul> <p><b>умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФ Российской Федерации;</li> <li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти,</li> </ul>

		<p>организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p><b>знания:</b></p> <p>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p>
--	--	--

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	91
в том числе:	
– теоретическое обучение	38
– практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	19
– лабораторные занятия <i>(если предусмотрено)</i>	
– курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
– самостоятельная работа	30
– консультации	4
– промежуточная аттестация – <i>(форма промежуточной аттестации)</i>	Экзамен



## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

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
<p><b>Тема 1</b> <i>Содержание и понятие менеджмента</i></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Сущность менеджмента и его значение. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями.</p> <p>2. Организация: сущность, виды и общие характеристики. Понятие и признаки организации. Организация как объект менеджмента. Формальные и неформальные, простые и сложные организации. Характеристики сложных организаций.</p> <p>3. Сущность и характерные черты и стадии менеджмента. Характерные черты менеджмента. Стадии менеджмента.</p> <p>4. Критерии успеха организации. Выживание, производительность, эффективность и результативность.</p> <p><b>Практические занятия</b> Содержание и понятие менеджмента.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> Сущность, место и роль менеджмента в общественном производстве. Причины появления менеджмента и его значение для общества. Основные этапы менеджмента как науки. Основные черты менеджмента как искусства.</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>4</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3</p>
<p><b>Тема 2</b> <i>Функции менеджмента</i></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Процесс менеджмента. Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.</p> <p>2. Роль менеджера в организации. Роль менеджера в организации. Ключевые роли менеджера в организации.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 10 ОК 11</p>

	<b>Практические занятия</b> Функции менеджмента.	1	ОК 12 ПК 1.2
	<b>Самостоятельная работа</b> Роли менеджера в организации. Профессиональные качества менеджера. Модель менеджера XXI века. Значение информации в деятельности менеджера. Internet в работе менеджера. Современное программное обеспечение для менеджера.	2	ПК 2.3
<b>Тема 3</b> <i>Внутренняя и внешняя среда организации</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3
	1. Внутренние переменные организации. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.		
	2. Внешняя среда: значение для организации и ее основные характеристики. Понятие внешней среды и ее основные характеристики (подвижность, неопределенность, сложность, зависимость).		
	3. Факторы микросреды организации. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы.		
	4. Факторы макросреды организации. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.		
	<b>Практические занятия</b> Внутренняя и внешняя среда организации.	1	
<b>Самостоятельная работа</b> Провести анализ внешней и внутренней среды конкретного промышленного предприятия, фирмы, организации, учреждения, используя SWOT-анализ.	4		
<b>Тема 4</b> <i>Принятие управленческих решений</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.2
	1. Управленческие решения: сущность и виды. Решение. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.		
	2. Этапы рационального решения проблем. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.		
	3. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятие управленческих решений.		
	4. Методы, используемые при принятии управленческих решений. Методы принятия решений: методы сбора информации и методы анализа		

	информации.		ПК 2.3
	<b>Практические занятия</b> Принятие управленческих решений.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Требования, предъявляемые к качеству управленческих решений. Психологические аспекты принятия управленческого решения. Информационные технологии в процессе разработки и принятия управленческого решения. Принятие решений в условиях риска. Организация и контроль исполнения управленческих решений.	2	
<b>Тема 5</b> <i>Стратегический менеджмент</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3
	1. Планирование: сущность и виды. Система планов организации. Планирование. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегический менеджмент.		
	2. Процесс стратегического планирования в организации. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. SWOT – анализ.		
	3. Планирование реализации стратегического плана. Стратегия. Классификация стратегий. Тактические планы. Политика, процедура и правила.		
	4. Управление, контроль и оценка реализации стратегического плана. Контроль и оценка реализации стратегии. Управление по целям.		
	<b>Практические занятия</b> Стратегический менеджмент.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Типология стратегического планирования. Анализ среды организации как важный этап стратегического планирования. Подходы к формированию стратегических альтернатив. Бизнес-план как элемент стратегического планирования. Принципы построения и формирования организационных структур управления на промышленном предприятии.	4	
<b>Тема 6</b> <i>Система мотивации труда</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6
	1. Сущность и содержание мотивации. Мотивация и критерии мотивации труда. Потребность. Вознаграждение. Мотив и мотивирование. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и		

		вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение.		ОК 7 ОК 8 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3
	2.	Содержательные теории мотивации. Содержательные (А.Маслоу, Д.МакКлеланд, Ф.Герцберг) теории мотивации.		
	3.	Процессуальные теории мотивации. Процессуальные (теория ожиданий, теория справедливости и др.)		
	4.	Делегирование, ответственность и полномочия. Делегирования, ответственность и полномочия. Правила и принципы делегирования.		
	<b>Практические занятия</b> Система мотивации труда.		2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Природа и сущность мотивации. Составляющие процесса мотивации. Сравнительный анализ теорий содержательной мотивации. Использование в управлении теорий мотивации. Мотивации персонала на предприятии		2	
<b>Тема 7</b> <i>Управление рисками</i>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3
	1.	Риски предприятия как объект управления, их виды и особенности. Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта: по средней арифметической и по коэффициенту вариации.		
	2.	Предпринимательские потери. Виды и показатели предпринимательских потерь.		
	<b>Практические занятия</b> Управление рисками.		2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Разработайте стратегию управления рисками на конкретном предприятии.		4	
<b>Тема 8</b> <i>Управление конфликтами и стрессами</i>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3
	1.	Сущность, типы и причины конфликтов в организации. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.		
	2.	Управление конфликтной ситуацией. Подходы к эффективному управлению конфликтной ситуацией. Методы управления конфликтами. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте.		

	3.	Понятие и причины стресса. Понятие, виды и причины стресса.		
	<b>Практические занятия</b> Управление конфликтами и стрессами.		2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Природа и способы разрешения организационных конфликтов. Трудовые споры, порядок их разрешения. Методы снижения уровня стресса и выходы из него.		2	
<b>Тема 9</b> <i>Психология менеджмента</i>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3
	1.	Личность и ее структура. Понятие о психике. Личность и ее структура.		
	2.	Индивидуально – типологические особенности личности. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности.		
	3.	Психологические аспекты малых групп и коллективов. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе.		
	4.	Власть и лидерство. Власть и лидерство. Понятие имиджа, его составные компоненты.		
	<b>Практические занятия</b> Психология менеджмента.		2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Участие неформальных организаций в формировании морального духа. Эффективное лидерство и эффективное руководство.		2	
<b>Тема 10</b> <i>Этика и социальная ответственность менеджмента</i>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8
	1.	Этика управления. Этика управления. Этические нормы.		
	2.	Социальная ответственность менеджмента. Социальная ответственность бизнеса. Этические и социальные требования, установленные обществом.		
	<b>Практические занятия</b> Этика и социальная ответственность менеджмента		2	ОК 10 ОК 11
	<b>Самостоятельная работа</b> Причины неэтичной практики управления. Повышение показателей этичности поведения. Достоинства и недостатки социальной ответственности.		2	ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3

<b>Тема 11</b> <i>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</i>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3
	1.	Время руководителя и эффективность его использования. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой.		
	2.	Планирование личной работы менеджера. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени.		
	3.	Рабочее место руководителя. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.		
	4.	Стили руководства. Стили управления и факторы его формирования. Связь стиля управления и ситуации.		
	<b>Практические занятия</b> Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		2	
<b>Самостоятельная работа</b> Классификация стилей руководства. Стиль, соответствующий ситуации. Адаптивное руководство.		2		
<b>Консультации</b>			4	
<b>Промежуточная аттестация</b> ( <i>форма промежуточной аттестации</i> )			Экзамен	
<b>Всего:</b>			91	

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено наличие следующих специальных помещений:

Кабинет менеджмента и экономики организации:

количество посадочных мест – 30 шт., доска меловая – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт.; раздаточный материал, учебно-методические пособия, презентационные и видеоматериалы, демонстрационные пособия, дидактические и презентационные материалы, переносные плакаты: Дерево целей, Пирамида потребностей А. Маслоу, Взаимосвязь компонентов культуры организации, Система менеджмента, Школы менеджмента, Функции менеджмента.

### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **Основная литература**

1. Грибов, В.Д. Менеджмент: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2019. — 275 с. — (СПО). — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/931410>

2. Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник / Казначевская Г.Б. — Москва: КноРус, 2019. — 240 с. — (СПО). — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/931163>

3. Кузнецов, Ю.В. [и др.] Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Кузнецов Ю. В. [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>

4. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450908>

5. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466185>

6. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 396 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450687>

7. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>

#### **Дополнительная литература**

1. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>

3. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450925>

4. Сидоров, М. Н. Стратегический менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 158 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455593>

5. Рогова, Е. М. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 540 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433542>

#### Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://www.eLIBRARY.RU>
2. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>
3. ЭБС «Руконт»: <http://www.rucont.ru/>
4. ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценка результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	Практическая работа
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Аналитическая обработка информации
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Учебно-исследовательская работа
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Практическая работа
<b>Знать:</b>	
особенности современного менеджмента	Тестирование
функции, виды и психологию менеджмента	Подготовка презентации
основы организации работы коллектива исполнителей	Подготовка доклада и подготовка презентации
принципы делового общения в коллективе	Ответы на контрольные вопросы
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Тестирование
информационные технологии в сфере управления	Практическая работа

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по дисциплине разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к рабочей программе дисциплины.





МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
по учебной дисциплине  
*ОП.12 Менеджмент*

программы подготовки специалистов среднего звена  
*40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

Форма обучения: очная

Находка 2020

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине *ОП.12 «Менеджмент»* разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от «12» мая 2014 г. № 508, примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчик(и): Баклицкая Т.Л., преподаватель ОСПО филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.

Рассмотрена на заседании МПЦК от 30 марта 2020 г., протокол № 9

Председатель МПЦК  Фадеева Н.П.

## 1. Общие положения

Комплекс оценочных средств (КОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Менеджмент.

КОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

В результате освоения 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 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.

## 2. Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта, знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование общих компетенций	Результаты освоения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<b>практический опыт:</b> владеть навыками правоприменения с учетом высокого уровня профессионального правосознания <b>уметь:</b> применять нормы права, учитывая их социальную значимость <b>знать:</b> социальную значимость прав и обязанностей различных субъектов правоотношений
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Уметь:</b> применять методы и способы решения профессиональных задач в области социальной защиты населения <b>Практический опыт:</b> уметь организовать собственную деятельность
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Практический опыт:</b> владеть культурой мышления, навыками применения больших массивов информации в профессиональной деятельности; навыками постановки

		<p>экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике приемы и методы сбора, обобщения и анализа информации;</p>
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p><b>практический опыт:</b> владеть культурой поведения, специальными методами работы в коллективе, навыками работы в коллективе</p> <p><b>знать:</b> моральные и этические нормы поведения в коллективе; методы организации и управления малыми коллективами;</p> <p><b>уметь:</b> соблюдать моральные и этические нормы поведения в коллективе при осуществлении профессиональной деятельности, быть готовым к кооперации с коллегами;</p>
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<p><b>знать:</b> моральные и этические нормы поведения в коллективе; методы организации и управления малыми коллективами;</p> <p><b>уметь:</b> соблюдать моральные и этические нормы поведения в коллективе при осуществлении профессиональной деятельности, быть готовым к кооперации с коллегами;</p> <p><b>практический опыт:</b> владеть культурой поведения, специальными методами работы в коллективе, навыками работы в коллективе</p>
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p><b>практический опыт:</b> владеть навыками саморазвития</p> <p><b>знать:</b> различные направления и способы повышения квалификации и профессионального мастерства;</p> <p><b>уметь:</b> выбирать направления в дальнейшей профессиональной специализации и повышения квалификации;</p>
ОК 10	Понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные	<p><b>практический опыт:</b> владеть методами и способами информационной безопасности и защиты государственной тайны</p> <p><b>знать:</b> сущность и значение информации в</p>

	<p>требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p>	<p>развитии современного информационного общества, основные требования информационной безопасности; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики;</p> <p><b>уметь:</b> выбирать правовые средства защиты информации от опасности и угрозы современному информационному обществу;</p>
ОК 11	<p>Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p><b>практический опыт</b> владеть способностью придерживаться высоких этических принципов в профессиональной деятельности; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета</p> <p><b>знать:</b> общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики юридической деятельности; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;</p> <p><b>уметь:</b> исполнять профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;</p>
ОК 12	<p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p><b>практический опыт:</b> владеть приемами правоприменения антикоррупционных норм законодательства, нетерпимым отношением к коррупционному поведению</p> <p><b>знать:</b> социальную опасность коррупции и</p>

		антикоррупционное законодательство; <b>уметь:</b> уважительно относиться к праву и закону, выявлять коррупционные явления во всех областях общественной жизни;
--	--	--

Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результаты освоения
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>практический опыт:</b> - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; <b>умения:</b> - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; <b>знания:</b> - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<b>практический опыт:</b> - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; <b>умения:</b> - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и

		<p>учреждений социальной защиты населения, органов ПФ Российской Федерации;</p> <p>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p><b>знания:</b></p> <p>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p>
--	--	--

Код и наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
	Направление деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей	У1 Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	31 Особенности современного менеджмента  32 Функции, виды и психологию менеджмента



	Принятие решений по организации выполнения организационных задач	У2 Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	33 Основы организации работы коллектива исполнителей  34 Принципы делового общения в коллективе
	Мотивирование членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ	У3 Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	35 Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
	Осуществление комплексного анализа изучаемых социально-экономических явлений и процессов	У4 Осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники	36 Информационные технологии в сфере управления

### 3. Распределение основных показателей оценки результатов по видам аттестации

Код и наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий	Промежуточная
	<i>контроль</i>	<i>аттестация</i>
У1 Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	+	+
У2 Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	+	+
У3 Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	+	+

У4 Осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники	+	+
31 Особенности современного менеджмента	+	+
32 Функции, виды и психологию менеджмента	+	+
33 Основы организации работы коллектива исполнителей	+	+
34 Принципы делового общения в коллективе	+	+
35 Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	+	+
36 Информационные технологии в сфере управления	+	+

#### 4 Перечень оценочных средств

*(удалить те оценочные средства, которые не применяются в работе!)*

№ п/п	Форма проведения оценки результатов освоения дисциплины	Краткая характеристика форм оценки результатов освоения дисциплины	Представление оценочного средства в фонде
1	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
3	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</li> <li>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</li> <li>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</li> </ul>	Комплект разноуровневых задач и заданий
4	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов

## Комплект материалов для оценки уровня освоения дисциплины

### Вариант 1

#### 1. Реаль

- а) наемный управляющий
- б) бизнесмен
- в) директор фирмы

#### 2. Важнейшая задача менеджмента

- а) организация и управление выполнением работ
- б) производством товаров
- в) получение максимальной прибыли.
- г) все выше сказанное

#### 3. Функции менеджмента.

- а) планирования, организации, мотивации, координации, контроля
- б) планирования, учета, мотивации, координации, контроля
- в) планирования, организации, мотивации, контроля

#### 4. Главной функцией менеджмента является

- а) контроль
- б) организация
- в) планирование

#### 5. Функция реализуется посредством создания самой организации (предприятия), формирования ее структуры, системы управления, обеспечения деятельности организации необходимыми процедурами.

- а) планирования
- б) координации
- в) организации
- г) контроля

#### 6 Функция оценивает результаты деятельности организации, позволяет заблаговременно выявлять опасности

- а) планирования
- б) координации
- в) организации
- г) контроля

#### 7. Процессный подход в менеджменте

- а) заключается в том, что руководители должны рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов, которые ориентированны на достижение различных целей
- б) видит управление непрерывной серией взаимосвязанных управленческих действий
- в) сфокусирован на том, что пригодность различных методов управления определяется ситуацией.

#### 8 Основными составляющими организации:

- а) группа людей, наличие общей цели, управление организацией
- б) группа людей, директор, структура организации
- в) финансы, оборудование, люди, директор

#### 9. Ситуационный подход в менеджменте

- а) заключается в том, что руководители должны рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов, которые ориентированны на достижение различных целей
- б) видит управление непрерывной серией взаимосвязанных управленческих действий
- в) сфокусирован на том, что пригодность различных методов управления определяется

ситуацией.

10. Внешняя среда организации

- а) поставщики, конкуренты, потребители, состояние экономики, НТП
- б) технология, люди, задачи, социокультурные, политические факторы

11. Цикл менеджмента

- а) планирование, организация, мотивация, контроль.
- б) планирование, организация, координация, контроль.
- в) координация, контроль, планирование, учет

12. Функция мотивации включает

- а) подбор и расстановку кадров; обучение персонала
- б) разработку стратегии; разработку программ.
- в) измерение результатов; разработка стандартов.

13. Для высшего уровня управления организации характерна разработка

- а) стратегического плана
- б) тактического плана
- в) оперативного плана

14. Определение промежуточных целей и задач на пути достижения стратегических целей, это суть:

- а) стратегического плана
- б) тактического плана
- в) оперативного плана

15. Метод SWOT анализа позволяет:

- а) выявить и оценить влияние факторов макросреды на результаты текущей и будущей деятельности предприятия.
- б) провести совместное изучение внешней и внутренней среды организации
- в) провести изучение внешней среды организации

## **Вариант 2**

1. Функция оценивает результаты деятельности организации, позволяет заблаговременно выявлять опасности

- а) планирования
- б) координации
- в) организации
- г) контроля

2. Побуждения себя и других работников к активной деятельности для удовлетворения личных потребностей и для достижения целей организации -это:

- а) стимулирование потребности
- б) обязанность руководителей
- в) мотивация

3. Стимулирование не отличается от мотивирования.

- а) да
- б) нет

в) ваш вариант ответа

1. К нематериальному стимулированию относятся

- а) льготы, дополнительные выплаты
- б) социальные, моральные и социально-психологические стимулы

3. По Маслоу первичные потребности :

- а) потребности в успехе, уважении, привязанности
- б) потребности в пище, воде, дышать, спать
- в) потребность в принадлежности кому или чему-либо.

4. Термин «делегирование» означает

- а) передачу задач и полномочий лицу, принимающему на себя ответственность за их выполнение.
- б) разделение и нерациональное перераспределение прав, обязанностей среди работников
- в) отказ руководителя выполнять некоторые обязанности в пользу работников

7.Административный метод управления основан на:

- а) правильном использовании экономических законов
- б) способах мотивации и морального воздействия на людей
- в) власти, дисциплине, взысканиях

8 Самоменеджмент, это

- а) использование менеджером научно обоснованных методов работы с целью наилучшего использования своих профессиональных возможностей
- б) использование менеджером научно обоснованных методов работы с целью лучшего использования возможностей своего коллектива
- в) профессиональные стимулы к труду всего коллектива

9. Коммуникация, это

- а) представляет собой общение людей в процессе их совместной деятельности, обмен идеями, информацией.
- б) мотивация людей к трудовой деятельности
- в) стимул сотрудников

10. Общение — это

- а) разговор между людьми
- б) процесс передачи идей, мыслей и чувств, доведение их до понимания другими людьми.
- в) раздражитель, на который сердечно-сосудистая система реагирует так же, как и на физические нагрузки.

12. Контроль бывает:

- а) предварительный, текущий, итоговый
- б) предварительный, текущий, временный
- в) текущий, итоговый, пошаговый

13. Конфликт — это

- а) натянутая атмосфера в коллективе
- б) отсутствие согласия между двумя и более сторонами
- в) временные трудности коллектива

14. Демократический стиль руководства, подразумевает:

- а) централизация власти в руках одного руководителя, требующего, чтобы обо всех делах докладывали только ему.
- б) вопросы решает коллегиально, систематически информирует подчиненных о положении дел в коллективе, правильно реагирует на критику.
- в) практически не вмешивается в деятельность коллектива, работникам предоставлена полная самостоятельность, возможность индивидуального и коллективного творчества.

15. Авторитарный стиль руководства, подразумевает:

- а) централизация власти в руках одного руководителя, требующего, чтобы обо всех делах докладывали только ему.
- б) вопросы решает коллегиально, систематически информирует подчиненных о положении дел в коллективе, правильно реагирует на критику.
- в) практически не вмешивается в деятельность коллектива, работникам предоставлена полная самостоятельность, возможность индивидуального и коллективного творчества.

*Примечание \* Практическая (ое) задача/задание включается по усмотрению преподавателя.*

*К комплекту экзаменационных билетов прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании цикловой комиссии критерии оценки по дисциплине. Критерии оценки:  
- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если.....;*

- оценка «хорошо».....
- оценка «удовлетворительно».....
- оценка «неудовлетворительно» .....

## **Вопросы для коллоквиумов, собеседования**

### **ТЕМА 1. Особенности современного менеджмента**

1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Какие направления статистики можно выделить в период ее становления как науки?
2. Понятие менеджмента, его содержание и место в социально-экономических категориях. Основные задачи статистики в условиях рыночной экономики.
3. Задачи, роль и принципы менеджмента
4. Менеджер - его место и роль в организации, особенности управленческого труда
5. Функции, виды и психология менеджмента
6. Основы организации работы коллектива исполнителей

### **ТЕМА 2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности**

1. Понятие руководства
2. Стили управления и особенности их формирования
3. Планирование деятельности менеджера
4. Научная организация труда руководителя
5. Организационная культура, ее элементы, типы
6. Принципы делового общения в коллективе
7. Процесс принятия решений
8. Понятие управленческой этики
9. Формы и виды мотивации коллектива исполнителей

### **ТЕМА 3. Информационные технологии в сфере управления**

1. Организация как объект менеджмента
2. Органы управления
3. Основные принципы и методы управления
4. Понятие стратегического управления, его необходимость и особенности



## 5. Формулирование стратегии: основные этапы и инструменты

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если
- оценка «хорошо» .....
- оценка «удовлетворительно» .....
- оценка «неудовлетворительно» .....
- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если
- оценка «не зачтено» .....

### **Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)**

#### **ТЕМА 1. Особенности современного менеджмента**

1. Подготовить доклады об известных менеджерах, о внешней и внутренней среде организаций, проблемы этики и социальной ответственности

#### **ТЕМА 2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности**

1. Руководство, стили руководства
2. Понятие, сущность и значение стратегического планирования
3. Выбор стратегии
4. Понятие и роль коммуникации в управлении
5. Управление коммуникациями в организации
6. Самоменеджмент

#### **ТЕМА 3. Информационные технологии в сфере управления**

1. Природа, лидерство и его основа
2. Эффективный стиль лидерства
3. Лидерство женщин
4. Неформальные группы и причины их возникновения
5. Управление конфликтами и стрессами в организации
6. Понятие контроля, его цели и области

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если
- оценка «хорошо» .....
- оценка «удовлетворительно» .....
- оценка «неудовлетворительно» .....
- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если.
- оценка «не зачтено».....