

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

Инженерная школа одежды

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор,
 проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01

(Индекс дисциплины)

Менеджмент

(Наименование дисциплины)

Цикловая комиссия: Общепрофессиональных дисциплин

Специальность: 43.02.11 Гостиничный сервис.

Квалификация: Менеджер

Программа подготовки: Базовая

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Максимальная учебная нагрузка	118		
	Обязательные учебные занятия	72		
	Лекции, уроки	52		
	Практические занятия, семинары	20		
	Лабораторные занятия			
	Курсовой проект (работа)			
	Самостоятельная работа (в т.ч. консультации)	46(12)		
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			
	Зачет			
	Контрольная работа	3,4		
	Курсовой проект (работа)			

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности

и на основании учебного плана № 19–02–1-28, 20–02–1-28

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре ППСЗ

Самостоятельная	<input checked="" type="checkbox"/>	Обязательная	<input checked="" type="checkbox"/>	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	<input type="checkbox"/>
Часть модуля	<input type="checkbox"/>	Вариативная	<input type="checkbox"/>	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	<input type="checkbox"/>
				Профессиональный учебный цикл	<input checked="" type="checkbox"/>
Профессиональный модуль:	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
	<i>(Индекс модуля)</i>		<i>(Наименование профессионального модуля)</i>		

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающихся в области управления организацией, позволяющие им использовать усвоенные знания, умения и навыки для решения конкретных задач на производстве.

1.3. Задачи дисциплины

- Рассмотреть предмет и принципы менеджмента организации, как науки, задачи менеджмента в условиях перехода к рыночной экономике.
- Раскрыть классификацию труда в организации.
- Развить у обучающихся способности к творческой деятельности.
- Познакомить с методами управления.

1.4. Компетенции, формируемые у обучающегося в процессе освоения дисциплины

Общекультурные: (ОК)

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2)
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3)
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4)
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5)
- Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6)
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий (ОК 7)
- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8)
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9)

Профессиональные: (ПК)

- Принимать заказ от потребителей и выполнять его (ПК 1.1)
- Бронировать и вести документацию (ПК 1.2)
- Информировать потребителя о бронировании (ПК 1.3)
- Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах (ПК 2.2)
- Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг (ПК 2.3)
- Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг (ПК 2.4)
- Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей (ПК 2.5)
- Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены (ПК 2.6)
- Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений (ПК 3.1)
- Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service) (ПК 3.2)
- Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы (ПК 3.3)

1.5. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь: 1) применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в

- Знать: 1) функции, сущность и характерные черты современного менеджмента (ОК 8, ПК 1.2, ПК 3.2);
 2) процесс принятия и реализации управленческих решений (ОК 6, ПК 3.1);
 3) сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы (ОК 2, ПК 2.3);
 4) способы управления конфликтами (ОК 3, ПК 2.5, ПК 2.6);
 5) функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана (ОК 4, ПК 1.3, ПК 2.4);
 6) этапы, виды и правила контроля (ОК 7, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3);
 7) этику делового общения (ОК 9, ПК 2.2).

1.6. Дисциплины (модули, практики) ППСЗ, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- ОГСЭ.05 Социальная психология (ОК1-9)
- ОГСЭ.06 Культурология (ОК1-9)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Тема 1. Введение в менеджмент Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. История менеджмента. Национальные особенности менеджмента. Школы менеджмента.	4		
Тема 2. Сущность и характерные черты современного менеджмента Роль и задачи менеджмента. Типы и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Принципы и методы менеджмента. Сущность предпринимательской деятельности, ее виды.	4		
Тема 3. Организация как объект менеджмента Объект и субъект управления. Понятие и виды организаций. Внутренняя среда организации: цели организации, дерево целей, задачи, технология. Организационная структура управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Уровни управления. Типы организационных структур. Делегирование полномочий. Трудовые ресурсы как элемент внутренней среды организации. Внешняя среда и ее воздействие на организацию. Характеристика внешней среды, ее состав. Жизненный цикл организации.	16		
Текущий контроль по дисциплине (тестовые задания, проверка домашних работ)	2		
Тема 4. Функции менеджмента Цикл менеджмента. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента. Функция организации. Современные теории мотивации труда. Сущность мотиваций и их роль в повышении эффективности организации. Потребности как основа мотивации. Содержательные теории мотивации. Первичные и вторичные потребности. Процессуальные теории мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента. Функция контроля: сущность, виды, этапы контроля. «Управляющая пятерня». Анализ системы мотивации.	18		
Тема 5. Управленческие решения Виды управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия решений. Принципы и методы принятия решений. Уровни принятия решений. Организация и контроль выполнения решений.	6		
Тема 6. Руководство организацией как социальной системой Лидерство, руководство, власть. Источники власти, виды власти. Методы влияния на подчиненных. Партнерство. Требования к менеджеру. Авторитет менеджера.	6		

Наименование и содержание тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Тема 7. Самоменеджмент Управление временем. Организация трудового процесса. Самоконтроль.	4		
Текущий контроль по дисциплине (устный опрос, тестовые задания, проверка домашних работ)	2		
Консультации	6		
Промежуточная аттестация по дисциплине (контрольная работа)	2		
Всего за 3 семестр	70		
Тема 8. Стили управления Понятие и характеристика стилей руководства. «Решетка менеджмента», ее содержание. Определение стиля по «Решетке менеджмента» и характеристика каждого стиля. Элементы управления.	10		
Тема 9. Управление конфликтами и стрессами Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	6		
Текущий контроль по дисциплине (тестовые задания, проверка домашних работ)	2		
Тема 10. Деловое и управленческое общение Сущность и содержание делового общения. Информация в менеджменте и ее виды. Коммуникация. Барьеры общения и пути их устранения. Модель коммуникационного процесса. Виды и формы делового общения. Вербальная и невербальная коммуникация. Фазы делового общения. Законы и приемы делового общения. Основные типы собеседников. Проведение переговоров, совещаний, бесед, встреч. Развитие делового общения и повышение его эффективности. Трансакты. Управленческое общение, его функции и назначение. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. «Шкала отношений». Основные характеристики подчиненных. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция): «имя собственное», «зеркало отношения», «золотые слова», «терпеливый слушатель», «личная жизнь». Правила устного распоряжения. Этика делового общения. Деловой этикет.	20		
Текущий контроль по дисциплине (устный опрос, тестовые задания, проверка домашних работ)	2		
Консультации	6		
Промежуточная аттестация по дисциплине (контрольная работа)	2		
Всего за 4 семестр	48		
ВСЕГО:	118		

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции, уроки

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Тема 1	3	2				
Тема 2	3	4				
Тема 3	3	8				
Тема 4	3	8				
Тема 5	3	4				
Тема 6	3	4				

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Тема 7	3	2				
Тема 8	4	4				
Тема 9	4	4				
Тема 10	4	12				
ВСЕГО:		52				

3.2. Практические занятия, семинары

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Тема 3	Практическое занятие Тема «Организация как объект менеджмента» Практическая работа № 1 Проектирование организационной структуры предприятия.	3	2				
Тема 3	Текущий контроль	3	2				
Тема 4	Практическое занятие Тема «Функции менеджмента» Практическая работа № 2 Анализ системы мотивации.	3	2				
Тема 7	Текущий контроль	3	2				
Тема 7	Промежуточная аттестация (контрольная работа).	3	2				
	Всего за семестр	3	10				
Тема 8	Практическое занятие Тема «Стили управления» Практическая работа № 3 Определение стиля руководства и типа руководителя.	4	2				
Тема 9	Текущий контроль	4	2				
Тема 10	Практическое занятие Тема «Деловое и управленческое общение» Практическая работа № 4 Анализ системы коммуникаций.	4	2				
Тема 10	Текущий контроль	4	2				
Тема 10	Промежуточная аттестация (контрольная работа).	4	2				
	Всего за семестр	4	10				
ВСЕГО:		20					

3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено

5. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера тем, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
Темы 1,2	Тестовые задания	3	1				
Тема 3	Проверка домашних работ	3	1				

Номера тем, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
Тема 4	Проверка домашних работ	3	1				
Темы 5-7	Тестовые задания	3	1				
Темы 1-7	Устный опрос	3	1				
Тема 8	Проверка домашних работ	4	1				
Тема 9	Тестовые задания	4	1				
Тема 10	Проверка домашних работ	4	1				
Тема 10	Тестовые задания	4	1				
Темы 8- 10	Устный опрос	4	1				

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	3	16				
Выполнение домашних работ	3	4				
Подготовка к контрольной работе	3	2				
Усвоение теоретического материала	4	6				
Выполнение домашних работ	4	4				
Подготовка к контрольной работе	4	2				
ВСЕГО:		34				

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых активных и интерактивных форм занятий

Краткая характеристика вида занятий	Используемые активные и интерактивные формы	Объем занятий в активных и интерактивных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<p>Лекции, уроки: Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами, широко используется зарубежный и отечественный опыт по соответствующей тематике. Лекции формируют базовые знания для дальнейшей самостоятельной работы.</p>	Лекция - диалог	26		
<p>Практические занятия, семинары: На практических занятиях разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками самостоятельного принятия решения по различным ситуациям.</p>	Поиск вариантов решения проблемных ситуаций. Проверка знаний в виде тестирования по пройденным темам.	10		
<p>Лабораторные занятия: Не предусмотрены.</p>				
ВСЕГО:		36		

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	<i>Аудиторная активность: посещение лекций и практических занятий, прохождение промежуточного теста, ответы на вопросы устного опроса.</i>	30	<p><u>3 семестр:</u> 2 балла за каждое занятие (всего 21 занятие), максимум 42 балла; 3 балла за каждый правильный ответ на вопросы теста текущего контроля (2 теста в семестре по 5 вопросов в каждом тесте), максимум 30 баллов; 2 балла за каждый правильный ответ на вопросы устного опроса (всего 14 вопросов), максимум 28 баллов;</p> <p><u>4 семестр:</u> 4 балла за каждое занятие (всего 15 занятий), максимум 60 баллов; 3 балла за каждый правильный ответ на вопросы теста текущего контроля (2 теста в семестре по 5 вопросов в каждом тесте), максимум 30 баллов; 2 балла за каждый правильный ответ на вопросы устного опроса (всего 5 вопросов), максимум 10 баллов.</p>
2	<i>Подготовка и представление отчетов по практическим работам.</i>	40	<p>Своевременное представление отчетов: в 3 и 4 семестре по 2 практических работы, до 45 баллов за каждый отчет, - максимум 90 баллов; 2 балла за каждый правильный ответ на устный вопрос при сдаче отчета (всего 5 вопросов), максимум 10 баллов.</p>
3	<i>Контрольная работа</i>	30	<p>Ответ на теоретические вопросы (полнота, владение терминологией, затраченное время) – 30 баллов за правильный ответ на вопрос, всего 2 вопроса, максимум 60 баллов; Выполнение практического задания (1 задание), максимум 40 баллов.</p>
ИТОГО (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале
86 - 100	5 (отлично)
75 – 85	4 (хорошо)
61 – 74	
51 - 60	
40 – 50	3 (удовлетворительно)
17 – 39	2 (неудовлетворительно)
1 – 16	
0	

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97371.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Гришко, Н. И. Менеджмент в туризме : учебное пособие / Н. И. Гришко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 276 с. — ISBN 978-985-7234-37-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100363.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Менеджмент и экономические основы рекламной деятельности. Практические работы [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Трофимова Л.В. — СПб.: СПбГУПТД, 2018.— 26 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201880, по паролю.
2. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97410.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Pro, Office Standart 2016

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Кабинет менеджмента и управления персоналом
2. Компьютер
3. Проектор, экран

8.6. Иные сведения и (или) материалы

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Описание показателей, оценочных средств, критериев и шкал оценивания компетенций

9.1.1. Показатели оценивания компетенций и оценочные средства

Коды компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии
ОК 1	Решает типовые задачи в области планирования и организации	Вопросы для устного	Перечень вопросов для устного собеседования

Коды компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии
	кадровой работы.	собеседования	(27 вопросов)
ОК 2	Знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, методы управления и стили руководства и умеет применять их на практике	Практические задания	Варианты практических заданий (2 задания по 3 варианта в каждом)
ОК 3	Владеет навыками проведения переговоров, совещаний, бесед, встреч.	Практические задания	Варианты практических заданий (2 задания по 3 варианта в каждом)
ОК 4	Ориентируется в различных современных технологиях поиска информации, владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Практические задания	Варианты практических заданий (2 задания по 3 варианта в каждом)
ОК 5	Находит и использует современную информацию, необходимую для успешного управления коллективом, организацией	Практические задания	Варианты практических заданий (2 задания по 3 варианта в каждом)
ОК 6	Составляет и оформляет деловую документацию.	Практические задания	Варианты практических заданий (2 задания по 3 варианта в каждом)
ОК 7	Ориентируется в методах мотивации и методах управления для достижения поставленных целей.	Практические задания	Варианты практических заданий (2 задания по 3 варианта в каждом)
ОК 8	Анализирует конкретные конфликтные и стрессовые ситуации и ищет пути выхода из них. Владеет знаниями в области управленческого и делового общения.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (10 вопросов)
ОК 9	Владеет навыками по разработке структуры управления конкретным подразделением предприятия, применять методы оценки профпригодности кандидатов в менеджеры.	Практические задания	Варианты практических заданий (2 задания по 3 варианта в каждом)
ПК 1.1	Демонстрирует знание этики делового общения.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (27 вопросов)
ПК 1.2	Демонстрирует знание функции организации современного менеджмента.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (27 вопросов)
ПК 1.3	Владеет функцией стратегического планирования.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (27 вопросов)
ПК 2.2	Владеет техникой непосредственного общения.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (27 вопросов)
ПК 2.3	Демонстрирует знание принципов стратегического менеджмента.	Вопросы для устного	Перечень вопросов для устного собеседования

Коды компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии
		собеседования	(27 вопросов)
ПК 2.4	Демонстрирует знание видов и правил контроля.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (27 вопросов)
ПК 2.5	Анализирует причины возникновения конфликтов и правила их предотвращения.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (27 вопросов)
ПК 2.6	Владеет основными функциями современного менеджмента.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (27 вопросов)
ПК 3.1	Владеет методикой принятия и реализации управленческих решений.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (27 вопросов)
ПК 3.2	Демонстрирует умение применять знание менеджмента в профессиональной деятельности.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (27 вопросов)
ПК 3.3	Демонстрирует умение составлять документацию по специальности.	Практические задания	Варианты практических заданий (2 задания по 3 варианта в каждом)

9.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Письменная работа
86 - 100	5 (отлично)	Работа выполнена в установленное для задания время, в полном объеме и соответствует поставленным задачам. Все предложенные задания раскрыты полностью. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
75 – 85	4 (хорошо)	Работа выполнена в установленное для задания время, в полном объеме и соответствует поставленным задачам. Все предложенные задания раскрыты полностью. Имеются некоторые неточности в ответах, не искажающие содержание ответа в целом. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
61 – 74		Работа выполнена в установленное для задания время, в полном объеме и соответствует поставленным задачам. Все предложенные задания раскрыты полностью, но имеют небольшие несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Задание выполнено полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
40 – 50		Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
1 – 16		Содержание работы полностью не соответствует заданию. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0		Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений и знаний

9.2.1. Перечень вопросов по дисциплине

№ п/п	Формулировка вопросов
1	Назовите известные вам школы менеджмента и дайте им краткую характеристику.

2	Дайте определение менеджмента, охарактеризуйте его роль и задачи.
3	Как классифицируются методы управления?
4	Какие методы административного воздействия используются в управлении?
5	Каковы наиболее распространенные методы организационного воздействия?
6	Какие методы экономического воздействия широко используются на уровне предприятия?
7	Какие социально-психологические методы получили широкое применение в менеджменте?
8	Дайте определение организации.
9	Назовите характерные признаки неформальной организации.
10	Что представляет собой внутренняя среда организации?
11	Каковы основные субъекты среды прямого воздействия?
12	Какие факторы включает среда косвенного воздействия?
13	Назовите основные этапы жизненного цикла организации.
14	Что понимается под организационной структурой управления?
15	Назовите основные преимущества и недостатки различных структур управления.
16	В чем сущность и взаимосвязь функций управления?
17	Какова роль планирования в управлении?
18	Дайте определение и опишите суть мотивации как функции управления.
19	Какие виды контроля Вы знаете? Опишите их.
20	Назовите этапы процесса принятия управленческих решений.
21	Назовите способы влияния руководителя на подчиненного.
22	Какие стили руководства Вы знаете? Охарактеризуйте их.
23	Какие типы конфликтов Вам известны? Дайте их характеристику.
24	Назовите способы управления стрессами.
25	Опишите составные элементы технологии общения.
26	Что такое «Шкала отношений»?
27	Какие психологические приемы достижения расположенности подчиненных Вы знаете?

Вариант тестовых заданий по дисциплине

№ п/п	Формулировка задания	Ответ
1	Организация – это группа людей, деятельность которых сознательно или спонтанно координируется для достижения: а) прибыли; б) общей цели; в) конкурентных преимуществ; г) рыночных позиций.	б) общей цели
2	К внутренней среде организации относятся: а) поставщики, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты; б) состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, групповые интересы, международная среда; в) цели, кадры, задачи, структура, технология; г) партнеры, социально-психологические условия.	в) цели, кадры, задачи, структура, технология
3	Основная цель функционирования предприятия в рыночных условиях: а) получение прибыли и ее максимизация; б) повышение заработной платы работников; в) выход на мировой рынок; г) максимальное удовлетворение общественных потребностей; д) совершенствование производственной структуры предприятия; е) внедрение новой техники и технологии.	а) получение прибыли и ее максимизация
4	Структура – это а) последовательность действий, которые следует предпринимать в конкретной ситуации, имеющей тенденцию к повторению; б) взаимоотношение уровней управления и функциональных областей, позволяющее наиболее эффективно достигать цели организации; в) четкое определение основного направления деятельности, которая хорошо мотивирует сотрудников организации; г) гарантированное выполнение конкретных действий.	б) взаимоотношение уровней управления и функциональных областей, позволяющее наиболее эффективно достигать цели организации
5	Уровень управления представляет собой: а) вид руководства; б) степень подчиненности и ответственности; в) вид подчиненности; г) вид ответственности.	б) вид подчиненности и ответственности

9.2.2. Варианты типовых заданий (задач, кейсов) по дисциплине

№ п/п	Условия типовых заданий (задач, кейсов)	Вариант ответа
1	<p>1. Определить стиль управления, указать его характеристику, преимущества и недостатки и дать рекомендации по его совершенствованию.</p> <p><i>Штат департамента муниципалитета состоит из руководителя, двух менеджеров и 14 человек подчиненных. Начальник департамента занят текущей работой и уделяет недостаточное внимание общению с подчиненными. Его круг общения ограничивается менеджерами отдела, другие сотрудники в дискуссиях практически не участвуют. Начальник считает, что является весьма компетентным специалистом, и весьма комфортно чувствует себя в операционной роли.</i></p> <p><i>Сотрудники отдела в свою очередь оценивают себя как весьма способных профессионалов, стремящихся принимать участие в деятельности отдела и проявлять инициативу.</i></p> <p>2. Определить стиль управления руководителя с помощью самооценки</p>	<p>1. Авторитарный стиль руководства</p> <p>Рекомендации - комбинирование авторитарного и демократического стилей</p> <p>2. Ответы на вопросы теста с последующей обработкой результатов</p>
2	<p>1. Определить стиль управления, указать его характеристику, преимущества и недостатки и дать рекомендации по его совершенствованию.</p> <p><i>Строительная фирма обязалась построить здание муниципалитета за 4 месяца, но из-за того, что глава фирмы предоставил свободу действий прорабам, стройка затянулась более чем на 7 месяцев.</i></p> <p>2. Определить стиль управления руководителя с помощью самооценки</p>	<p>1. Либеральный стиль руководства</p> <p>Рекомендации - ярко выраженный авторитарный стиль с элементами демократического стиля</p> <p>2. Ответы на вопросы теста с последующей обработкой результатов</p>
3	<p>1. Определить стиль управления, указать его характеристику, преимущества и недостатки и дать рекомендации по его совершенствованию.</p> <p><i>Известная компьютерная фирма IBM разработала новую систему передачи данных через торсионные поля. Данная разработка была открыта одной группой программистов и некоторыми профессионалами в области физики. После того, как эта группа известила о данном прорыве свое начальство, начались бюрократические проблемы. Только через 2 месяца данная информация попала в руки директоров компании, но было уже поздно, так как данная разработка была показана другой кампанией на рынке новейших технологий.</i></p> <p>2. Определить стиль управления руководителя с помощью самооценки</p>	<p>1. Демократический стиль руководства</p> <p>Рекомендации - сочетание трех стилей руководства (позволит создать гибкую систему руководства, которая даст возможность управлять компанией при постоянно меняющихся условиях)</p> <p>2. Ответы на вопросы теста с последующей обработкой результатов</p>

9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и практического опыта

9.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче контрольной работы и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 31.08.2013г., протокол № 1)

9.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная

9.3.3. Особенности проведения *контрольной работы*

Формой проведения промежуточной аттестации по дисциплине является контрольная работа, на проведение которой отводятся два академических часа, из которых первые 45 минут затрачиваются на выполнение самой работы. В течение вторых 45 минут производится проверка выполненных работ и сообщение результатов.

В процессе выполнения контрольной работы использование справочной и иной литературы не допускается.