



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
Колледж сервиса и дизайна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Базовая подготовка

Очная форма обучения

Владивосток 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508

Разработана: Косова Е.А., преподаватель Колледжа сервиса и дизайна ВГУЭС

Рассмотрена на заседании ЦМК Юридических дисциплин

Протокол № 8 от «19» 04 2022 г.

Председатель ЦМК



Семенюк О.Н.

Содержание

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Общие сведения | — |
| 2 | Структура и содержание учебной дисциплины | — |
| 3 | Условия реализации программы дисциплины | — |
| 4 | Контроль результатов освоения учебной дисциплины | — |

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ : общепрофессиональные дисциплины

1.2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Базовая часть

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.

Вариативная часть не предусмотрена

Содержание дисциплины ориентируется на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 102 часов в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 34 часов.

1.3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 102 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 68 |
| в том числе: | |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 17 |
| контрольные работы | Не предусмотрено |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 34 |
| в том числе: | |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| Итоговая аттестация в форме | Дифференцированный зачет |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|------------------|------------------|
| Тема1 Особенности современного менеджмента | Содержание учебного материала | 19 | 2 |
| | Сущность и характерные черты современного менеджмента Понятие менеджмента, его содержание и место в социально-экономических категориях. Задачи, роль и принципы менеджмента. Менеджер – его место и роль в организации, особенности управленческого труда. Функции, виды и психология менеджмента. Основы организации работы коллектива исполнителей. | | |
| | Лабораторные работы | Не предусмотрено | |
| | Практические занятия №1, №2 <i>Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей.</i> | 4 | |
| | Контрольные работы | Не предусмотрено | |
| | Самостоятельная работа – подготовить доклады об известных менеджерах, о внешней и внутренней среде организаций, проблемы этики и социальной ответственности | 11 | |
| Тема 2 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 20 | 2 |
| | Понятие управления. Стили управления и особенности их формирования. Планирование деятельности менеджера. Научная организация труда руководителя. Организационная культура ее элементы типы. Принципы делового общения в коллективе. Процесс принятия решений. Понятие управленческой этики. Формы и виды мотивации коллектива исполнителей. | | |
| | Лабораторные работы | Не предусмотрено | |
| | Практические занятия №3, №4, №7, №8 <i>Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением. Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</i> | 9 | |
| | Контрольные работы | Не предусмотрено | |
| | Самостоятельная работа – доклады на темы: - «Руководство, стили руководства», «Понятие, сущность и значение стратегического планирования», «Выбор стратегии», «Понятие и роль коммуникации в управлении», «Управление коммуникациями в организации », «Самоменеджмент» | 11 | |

| | | | |
|--|---|----|-------------------------|
| | | | |
| Тема 3 Информационные технологии в сфере управления | Содержание учебного материала | | 12 |
| | Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы и методы управления. Понятие стратегического управления, его необходимость и особенности. Формулирование стратегии: основные этапы и инструменты. | | 2 |
| | Лабораторные работы | | <i>Не предусмотрено</i> |
| | Практические занятия №5, №6 <i>Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями</i> | | 4 |
| | Контрольные работы | | <i>Не предусмотрено</i> |
| Самостоятельная работа – составить организационную схему управления подразделения. Подготовить доклады на темы: - «Природа, лидерство и его основа», «Эффективный стиль лидерства», «Лидерство женщин», «Неформальные группы и причины их возникновения», «Управление конфликтами и стрессами в организации», «Понятие контроля, его цели и области» | | 12 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 –продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации, библиотеки и читального зала с выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета: количество посадочных мест - 30, стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя 1 шт., шкаф стеклянный 1 шт., тумбочка 1шт., ноутбук Acer E1-531, проектор Proxima C3255., экран Lumien Eco 1шт., колонки MicroLab 2.0. 1 шт., доска маркерная меловая комбинированная 1 шт.; наглядные материалы.

ПО: 1. Windows 8.1 (профессиональная лицензия № 45829305, бессрочно);

2. MS Office 2010 pro (лицензия № 48958910, № 47774898 , бессрочно);

3. Yandex (свободное); 4. Google Chrome (свободное); 5. Internet Explorer (свободное)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М.: Юрайт, 2019.[Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/426417>
2. Менеджмент : учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М :Юрайт, 2019.[Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437016>
3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М.: Юрайт, 2019. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433278>

Дополнительные источники:

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — М.: Юрайт, 2019. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437016>
2. Менеджмент: организационное поведение : учебник и практикум / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — М.: Юрайт, 2019. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/442416>

3. Менеджмент. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Юрайт, 2019.[Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437016>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| <p>В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен:</p> <p>знать/уметь:</p> <p>1. 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.</p> <p>2. 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.</p> | <p>Осуществляется текущий контроль, рубежный и итоговый.</p> <p>Оценка результатов обучения производится при помощи бально-рейтинговой системы.</p> <p>Основные критерии оценки:</p> <p>конспектирование 0,5 баллов;</p> <p>активность на уроке 0,5 баллов;</p> <p>посещаемость занятий 0,5 баллов;</p> <p>выполнение индивидуальных домашних заданий 1 задание- 1 балл;</p> <p>выполнение самостоятельной работы 1 балл;</p> <p>лабораторная работа 3 балла;</p> <p>контрольная работа 1 задание-1 балл;</p> <p>участие в научно-исследовательской работе 15 баллов;</p> <p>экзамен 20 баллов.</p> |

4.1 КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей | <p><i>Экспертная оценка результатов самостоятельной работы</i> <i>Наблюдение и экспертная оценка решения профессиональных задач на практических занятиях</i> <i>Оценка навыков работы с ежегодниками и Интернет-ресурсами.</i> <i>Оценка навыков самостоятельного анализа и техники расчета социально-экономических явлений</i> <i>Аудиторные проверочные работы</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением | <p><i>Экспертная оценка результатов самостоятельной работы</i> <i>Наблюдение и экспертная оценка решения профессиональных задач на практических занятиях</i> <i>Оценка навыков работы с ежегодниками и Интернет-ресурсами.</i> <i>Оценка навыков самостоятельного анализа и техники расчета социально-экономических явлений</i> <i>Аудиторные проверочные работы</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями | <p><i>Экспертная оценка результатов самостоятельной работы</i> <i>Наблюдение и экспертная оценка решения профессиональных задач на практических занятиях</i> <i>Оценка навыков работы с ежегодниками и Интернет-ресурсами.</i> <i>Оценка навыков самостоятельного анализа и техники расчета социально-экономических явлений</i> <i>Аудиторные проверочные работы</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности | <p><i>Экспертная оценка результатов самостоятельной работы</i> <i>Наблюдение и экспертная оценка решения профессиональных задач на практических занятиях</i> <i>Оценка навыков работы с ежегодниками и Интернет-ресурсами.</i> <i>Оценка навыков самостоятельного анализа и техники расчета социально-экономических явлений</i> <i>Аудиторные проверочные работы</i></p> |
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности современного менеджмента | <p><i>Устный опрос</i> <i>Презентация работы и отчетов.</i> <i>Защита индивидуального домашнего задания.</i> <i>Тестирование</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - функции, виды и психологию менеджмента | <p><i>Устный опрос</i> <i>Презентация работы и отчетов.</i> <i>Защита индивидуального домашнего задания.</i> <i>Тестирование</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - основы организации работы | <p><i>Устный опрос</i></p> |

| | |
|---|--|
| коллектива исполнителей | <i>Презентация работы и отчетов. Защита индивидуального домашнего задания. Тестирование</i> |
| - принципы делового общения в коллективе | <i>Устный опрос Презентация работы и отчетов. Защита индивидуального домашнего задания. Тестирование</i> |
| - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности | <i>Устный опрос Презентация работы и отчетов. Защита индивидуального домашнего задания. Тестирование</i> |
| информационные технологии в сфере управления | <i>Устный опрос Презентация работы и отчетов. Защита индивидуального домашнего задания. Тестирование</i> |

4.2 ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

| Название ОК | Технологии формирования ОК (на учебных занятиях) |
|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - Рациональность организации профессиональной деятельности |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области обеспечения организации управления производством |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач |
| ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - Составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | -Решение ситуационных производственных задач; Подготовка рефератов, докладов, сообщений. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | -Решение ситуационных производственных задач; Подготовка рефератов, докладов, сообщений. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - Точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы |
| ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. | - Проведение инструктажа по охране труда |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | - Формирование и контроль образцов поведения, целесообразных с точки зрения данной организации |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | - Ценности и нормы культуры поведения |

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ


Менеджмент

Профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы по

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

| | |
|--|--------------|
| № изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением; | |
| БЫЛО | СТАЛО |
| Основание: Подпись лица внесшего изменения | |

Творогова Т.П., преподаватель первой категории экономических дисциплин
КСД ФГБОУ ВГУЭС

| | |
|---|--|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» |
| | <i>Колледж сервиса и дизайна</i> |

Комплекс контрольно-оценочных средств
для учебной дисциплины

оп. 12. Менеджмент

основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Владивосток, 2022

Содержание

Паспорт комплекса контрольно-оценочных средств для учебной дисциплины

1. Общие положения
2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке
3. Распределение основных показателей оценки результатов по видам аттестации
4. Перечень оценочных средств

Комплект материалов для оценки уровня освоения дисциплины

1. Форма экзаменационного билета
2. Оформление вопросов для коллоквиумов, собеседования
3. Оформление комплекта заданий для контрольной работы
4. Оформление тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)
5. Оформление комплекта разноуровневых задач (заданий)
6. Оформление комплекта заданий по видам работ
7. Оформление тем для эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Формы аттестационный, оценочных листов, ведомостей для учебной дисциплины

1. Общие положения

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

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

КОС разработаны на основании положений:

ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 23.06. 2010 г. № 693. основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (*базовой подготовки*);

программы учебной дисциплины Менеджмент.

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

Для паспорта КОС учебной дисциплины

| Код и наименование основных показателей оценки результатов (ОПОР) ¹ | Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ² | 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 |
| | Принятие решений по организации выполнения организационных задач | У2 Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением | 32 Функции, виды и психологию менеджмента |
| | Мотивирование членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ | У3 Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями | 33 Основы организации работы коллектива исполнителей |
| | 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 | 34 Принципы делового общения в коллективе |
| | | | 35 Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности |
| | | | 36 Информационные технологии в сфере управления |

¹ Из программы учебной дисциплины.

² Комплексные умения и знания из ФГОС НПО/СПО и программы учебной дисциплины.


3. Распределение основных показателей оценки результатов по видам аттестации

| Код и наименование элемента умений или знаний | Виды аттестации | |
|---|-------------------------|---------------------------------|
| | <i>Текущий контроль</i> | <i>Промежуточная 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: 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; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. | 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 |

| | |
|---|--|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» |
| | <i>Колледж сервиса и дизайна</i> |

Комплект материалов для оценки уровня освоения дисциплины

ОП.12 Менеджмент

основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

Форма экзаменационного билета

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА»
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

| | | |
|--|---|---|
| Рассмотрено ЦМК Протокол № _____ « ____ » _____ 20__ Председатель ЦМК Земцова Л.В. _____ | Экзаменационный билет № _____ по дисциплине «Менеджмент» Группа СОПР 18 | «Утверждаю» Руководитель ОСПО Дубровина О.В. _____ « ____ » _____ 2018 |
|--|---|---|

Вариант 1

1. Менеджер —

- 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 ориентированы 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 ориентированы 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

4. К нематериальному стимулированию относятся

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

5 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.

6 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.

Преподаватель _____ Т.П. Творогова
(подпись)

*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»

Оформление вопросов для коллоквиумов, собеседования

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
Колледж сервиса и дизайна ВГУЭС

Вопросы для коллоквиумов, собеседования

по дисциплине «Менеджмент»
для специальности Право и организация социального
обеспечения

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».....

Преподаватель _____ Т.П. Творогова
(подпись)

« » 20 г.

Оформление тем для эссе (рефератов, докладов, сообщений)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
Колледж сервиса и дизайна ВГУЭС

Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)

по дисциплине по дисциплине «Менеджмент»
для специальности Право и организация социального
обеспечения

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».....

Преподаватель _____ Т.П. Творогова
(подпись)

« » 20 г.