

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Евгений Александрович ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Должность: Директор Управления филиала «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Дата подписания: 07.11.2023 16:41:06

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность среднего профессионального образования
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Форма обучения

Очная

для набора 2023

Казань, 2023 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Авторы программы:

Нуртдинов Альберт Равилевич, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики



02.06.2023г.

Ахметзянов Рашит Наилевич, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики



Ахметзянов Р.Н.

02.06.2023г.

Программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии.
Протокол заседания кафедры экономики № 14 от 22.06.2023г.

Программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии. Протокол заседания № 5 от 27.06.2023 года

Председатель цикловой

методической (предметной) комиссии _____  Л.Г.Ибрагимов

Учебно-методический комплекс одобрен Учебно-методическим советом Казанского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия», протокол № 12 от 28.06.2023 г.

Содержание

- 1. Паспорт программы учебной дисциплины**
 - 1.1. Область применения программы
 - 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
 - 1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:
 - 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
- 2. Структура и содержание учебной дисциплины**
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
- 3. Условия реализации программы учебной дисциплины**
 - 3.1. Образовательные технологии
 - 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.3. Информационное обеспечение обучения
- 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цель данного курса:

1. Сформировать знания по основным понятиям данной научной дисциплины.
2. Отработать умения, обеспечивающие решение проблем управления в условиях рыночных отношений, овладеть навыками управленческой деятельности.

Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2	ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3	ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
4	ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
5	ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
6	ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
7	ОК-10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
8	ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
9	ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
10	ПК-1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
11	ПК-2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение

общих целей;

принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

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;

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 46 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов. Виды учебной работы: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа.

2. Структура и содержание учебной дисциплины ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ на среднего профессионального образования

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
лекции	12
семинарские (практические) занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация в форме	<i>зачет</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Название разделов и тем	Содержание учебного материала, семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
Раздел I. Методологические основы менеджмента			
Тема 1. Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике	Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике. Управление и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство. Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент, в системе понятий рыночной экономики.	2	1
	Лекции	-	
	Семинарские (практические) занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки	Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Школы менеджмента. Особенности научных школ и теорий менеджмента (школа научного управления Ф.У. Тейлора, Классическая школа управления, Школа человеческих отношений и т.д.). Понятие принципов менеджмента. Их значение и классификация. Общие и частные принципы. Характеристика принципов менеджмента А.Файоля. Трансформация принципов менеджмента в современных условиях.	2	3
	Лекции	-	
	Семинарские (практические) занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3. Современные теории и методы менеджмента	Методы и средства управления. Связь принципов и методов управления. Анализ методов управления. Современные теории и модели менеджмента. Сравнительный анализ американской и японской модели менеджмента.	2	3

	Лекции	-	
	Семинарские занятия (практические)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4. Развитие и особенности отечественной системы управления	Особенности российского менеджмента. Развитие теории и практики управления в России. Вклад А.А. Богданова, И.А. Витке, А.К. Гастева, П.М. Керженцева и др. в теорию и практику управления.	2	2
	Лекции	2	
	Семинарские занятия (практические)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Функции менеджмента			
Тема 1. Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия	Характеристика целей, их свойства, значение, состав. Требования к постановке целей и условия их реализации. Связь целей и стратегии развития организации. Этапы стратегического планирования. Миссия организации. Политика организации. Процедуры и правила. Особенности разработки долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных целей. Выбор стратегии развития организации. Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления.	2	3
	Лекции	-	
	Семинарские занятия (практические)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента	Принципы планирования. Виды планов. Структура бизнес-плана. Бюджетное планирование. Построение функциональных планов предприятия. Разработка бизнес – плана предприятия	2	2

	Лекции	-	
	Семинарские занятия (практические)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3. Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями	Организация как система. Принципы построения организации. Виды организационных изменений.	2	3
	Лекции	2	
	Семинарские занятия (практические)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4. Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления	Делегирование полномочий. Соотношение централизации и децентрализации управления. Документирование деятельности предприятия.	2	1
	Лекции	-	
	Семинарские занятия (практические)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 5. Контроль как функция менеджмента	Понятие, необходимость и виды контроля. Требования к эффективному контролю. Поведенческие аспекты контроля. Система отчетности вышестоящих организаций перед нижестоящими. Этапы процесса контроля: установление стандартов, сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами, корректировка результатов.	2	1
	Лекции	2	
	Семинарские занятия (практические)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

<p>Тема 6. Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации</p>	<p>Понятие и значение мотивации. Теории мотивации: иерархия потребностей А.Маслоу, теория потребностей Мак-Клелланда, теория двух факторов Герцберга, теория ожиданий, теория справедливости.</p>	2	3
	<p>Лекции</p>	2	
	<p>Семинарские занятия (практические)</p>	-	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	-	
<p>Тема 7. Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда</p>	<p>Стимулирование труда: материальные и нематериальные формы стимулирования. Методы оплаты труда. Разработка системы оплаты труда для работников предприятия.</p>	2	3
	<p>Лекции</p>		
	<p>Семинарские занятия (практические)</p>	-	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2	
<p>Раздел 3. Интеграционные процессы в менеджменте</p>			
<p>Тема 1. Коммуникации в менеджменте и их эффективность</p>	<p>Коммуникации в менеджменте и их эффективность. Понятие и классификация коммуникаций. Эффективность коммуникаций. Роль информации в менеджменте. Элементы и этапы коммуникаций. Виды коммуникаций. Барьеры общения.</p>	2	1
	<p>Лекции</p>	2	
	<p>Семинарские занятия (практические)</p>	-	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	-	
<p>Тема 2. Деловое общение</p>	<p>Деловое общение и методы ведения переговоров. Стадии переговоров. Эффективность деловых переговоров. Деловая игра «Проведение деловых переговоров» Организационная культура предприятий.</p>	2	3
	<p>Лекции</p>	-	
	<p>Семинарские занятия (практические)</p>	-	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2	
<p>Тема 3. Управленческие решения в менеджменте. Классификация управленческих</p>	<p>Понятие и классификация решений. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие решений. Оптимизация решений, пути повышения их качества и</p>	2	2

решений	эффективности.		
	Лекции	2	
	Семинарские занятия (практические)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4. Этапы принятия управленческих решений	Порядок разработки и принятия решений. Принятие решений в условиях риска и неопределенности.	2	1
	Лекции	-	
	Семинарские занятия (практические)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 5. Система информационного обеспечения управления	Информатика. Информационное обеспечение. Информационная технология. Принципы, цели и функции информационной системы управления.	2	3
	Лекции	-	
	Семинарские занятия (практические)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 4. Человеческий фактор в менеджменте			
Тема 1. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	Содержание работы с персоналом. Кадровые службы и их функции. Принципы работы с персоналом. Подбор кадров. Найм и его формы. Оценка персонала. Аттестация персонала. Оценочные тесты. Подготовка кадров и повышение квалификации. Планирование карьеры.	2	1
	Лекции	-	
	Семинарские занятия (практические)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Лидерство и роль менеджера в управлении	Менеджер в системе управления. Лидерство и роль менеджера в управлении. Теории лидерства.	2	3
	Лекции		
	Семинарские занятия (практические)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3. Стили управления. Формальное и	Стили управления: разновидности и факторы формирования стиля управления. Формальные и	2	3

неформальное управление	неформальные группы. Управление неформальной группой. Факторы, влияющие на эффективность группы.		
	Лекции	-	
	Семинарские занятия (практические)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 4. Личность менеджера	Требования к личностным и деловым качествам менеджера. Поведенческий подход, ситуационный подход. Разработка требований к деловым и личностным качествам менеджером.	2	1
	Лекции	-	
	Семинарские занятия (практические)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5. Власть и партнерство	Формы власти и влияния менеджера. Партнерство как форма взаимодействия	2	1
	Лекции		
	Семинарские занятия (практические)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 6. Организация труда менеджера	Характер, условия и содержание труда менеджера. Организация рабочего места менеджера. Самоменеджмент, его роль в организации труда и рационального использования рабочего времени. Организационная культура предприятий		1
	Лекции		
	Семинарские занятия (практические)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 7. Ресурсы, качество и эффективность менеджмента	Оценка эффективности управленческого труда. Зарубежный опыт оценки эффективности управления.	2	2
	Лекции	-	
	Семинарские занятия (практические)		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 8. Групповая динамика и разрешение конфликтов	Сущность, виды и причины конфликтов, их роль в деятельности предприятий. Модель конфликта как процесса. Внутриличностные, межличностные, групповые, межгрупповые конфликты, их причины. Развитие конфликтов	2	1
	Лекции	-	
	Семинарские (практические) занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 9. Стрессовые ситуации и управление ими	Стресс, его характеристика, причины появления и последствия. Значение стресса. Методы предупреждения стрессовых ситуаций, меры борьбы со стрессом. Необходимость поддержания здорового образа жизни.		1
	Лекции		
	Семинарские (практические) занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 10. Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента	Принципы деловой этики во внутрифирменном управлении и во взаимодействии с внешней средой. Особенности деловой этики зарубежных партнеров. Социальная ответственность руководителей, ее виды и формы.	-	1
	Лекции		
	Семинарские (практические) занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Итого	Лекция	12	
	Семинарские (практические) занятия	18	
	Самостоятельная работа обучающихся	16	
	Всего	46	

- 1 – ознакомительный
2 – репродуктивный
3 - продуктивный

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Образовательные технологии:

Лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа.

Используемые информационные, инструментальные и программные средства:

Таблицы, схемы, наглядные пособия, фильмы, журналы.

Технические средства: компьютеры, мультимедийное оборудование.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Освоение дисциплины предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: компьютерные классы, аудитории оснащены ноутбуками, микрофонами, акустическими системами, проекторами, а также аудитория с мультимедийным проектором, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, тач-скрин монитор, микрофоны, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDM, что позволяет преподавателю проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения

3.3. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Информационные ресурсы Университета

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1.	ЭБС «ZNANIUM.COM»	https://znanium.com/ Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	https://urait.ru/	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3.	ЭБС «BOOK.ru»	https://www.book.ru/ коллекция издательства Перспектив Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
4.	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	Электронный каталог РГУП	http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю

7.	Информационно-образовательный потенциал РГУП	http://op.raj.ru/ электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8.	Система электронного обучения «Фемида»	https://femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9.	Система электронного обучения «Фемида»	Гарант, Консультант	По ip-адресу в университете
10.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/	По ip-адресу в университете

* ежегодное обновление с внесением изменений в протокол изменений РПД (перечень ЭБС уточняется в библиотеке или на сайте Университета)

- Нормативные правовые акты

В карте обеспеченности литературой указывается:

- Основная литература

- Дополнительная литература

Карта обеспеченности литературой

Кафедра экономики

Направление подготовки (специальность): 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

Дисциплина: Менеджмент

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615 (дата обращения: 27.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=364040	
Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2023. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL: https://book.ru/book/943205 (дата обращения: 27.04.2023). — Текст : электронный.	https://book.ru/book/943205	
Дополнительная литература		
Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-406-09905-6. — URL: https://book.ru/book/943927 (дата обращения: 27.04.2023). — Текст : электронный.	https://book.ru/book/943927	
Мазилкина , Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141805 (дата обращения: 27.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=360499	
Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491094 (дата обращения: 27.04.2023).	https://urait.ru/book/menedzhment-491094	

Зав. библиотекой

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Старик', written on a light-colored rectangular background.

Зав. кафедрой _____

3.4. Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования. Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Формы и методы контроля оценки результатов обучения
Знание особенностей современного менеджмента; функции, виды и психологии менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления. Умение направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей организации; 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.	Устный опрос, практические (ситуационные задачи) задания, тест, зачет

№п.п.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части):	Наименование оценочного средства
Раздел I. Методологические основы менеджмента			
1.	Сущность менеджмента, его место и роль в рыночной экономике	ОК-2, ОК-7, ОК-8	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
2.	Эволюция менеджмента: условия и предпосылки	ОК-2, ОК-8	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
3.	Современные теории и методы менеджмента	ОК-1, ОК-2, ОК-10	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
4.	Развитие и особенности отечественной системы управления	ОК-1, ОК-2	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
Раздел II. Функции менеджмента			
1	Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия	ОК-2, ПК 1.2	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
2	Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента	ОК-2, ОК-8, ПК-2.3	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
3	Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями	ОК-2, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОК-1.2, ПК-2.3	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
4	Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления	ОК-2	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
5	Контроль как функция менеджмента	ОК-2, ОК-12, ПК-2.3,	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
6	Мотивация в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	ОК-2, ОК-7	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
7	Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда	ОК-2, ОК-7	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
Раздел 3. Интеграционные процессы в менеджменте			
1	Коммуникации в менеджменте и их эффективность	ОК-6, ОК-11, ПК-2.3	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
2	Деловое общение	ОК-6, ОК-11, ОК-1.2, ПК-2.3	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
3.	Управленческие решения в	ОК-3	Устный опрос,

	менеджменте. Классификация управленческих решений		тестирование, ситуационные задачи
4	Этапы принятия управленческих решений	ОК-3	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
5	Система информационного обеспечения управления	ОК-3, ПК-1.2	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
Раздел 4. Человеческий фактор в менеджменте			
1	Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	ОК-6	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
2	Лидерство и роль менеджера в управлении	ОК-6	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
3	Стили управления. Формальное и неформальное управление	ОК-6	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
4	Личность менеджера	ОК-6	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
5	Власть и партнерство	ОК-6	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
6	Организация труда менеджера	ОК-6	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
7	Ресурсы, качество и эффективность менеджмента	ОК-2	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
8	Групповая динамика и разрешение конфликтов	ОК-3	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
9	Стрессовые ситуации и управление ими	ОК-3	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи
10	Деловая этика менеджера. Социальная ответственность менеджмента	ОК-6	Устный опрос, тестирование, ситуационные задачи

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной

Индекс	Формулировка компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных

	ситуациях.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Контрольные материалы для проведения **текущего контроля** оцениваются в баллах:

Форма текущего контроля	Баллы
Тестирование (тестирование проводится в теч. учебного процесса на семинарских занятиях.	Менее 50% - 0 б. 50-59% -3 б. 60 и 84% - 7 б. 85% и более правильных ответов – 10 б.
Устный опрос	Отвечает верно – 3 балла, Отвечает с незначительными неточностями – 2 балла Отвечает с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет – 1 балл Не может ответить – 0 баллов
Ситуационные задачи (кейсы) (решение кейсов осуществляются на семинарских занятиях в теч. семестра)	Выполняет кейс-стади верно – 3 балла, Выполняет кейс-стади с незначительными неточностями – 2 балла Выполняет кейс-стади с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет – 1 балл Не может выполнить кейс-стади – 0 баллов

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Рабочая программа разработана

Автор программы:
Нуртдинов А.Р., Ахметзянов Р.Н.