



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Специальность:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина ППССЗ

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

1. направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
2. принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
3. мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
4. применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

1. особенности современного менеджмента;
2. функции, виды и психологию менеджмента;
3. основы организации работы коллектива исполнителей;
4. принципы делового общения в коллективе;

5. особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
6. информационные технологии в сфере управления.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь **практический опыт** в принятии решений по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением.

Студент должен освоить следующие общие компетенции:

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.

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов очная	Объем часов заочная
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72	72
в том числе:		
теоретическое обучение	34	6
практические занятия	17	4
<i>Самостоятельная работа</i>	21	62
Итоговая форма контроля	дифференцированный зачёт	дифференцированный зачёт

2.2. Тематический план и содержание дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов (очная форма)	Объем часов (заочная форма)
1	2	3	4
	Модуль 1. Основы менеджмента и эволюционные преобразования в его развитии	36	36
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Содержание учебного материала Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента.	2	
	Практические занятия 1.Изучение и выявление характерных особенностей школ управления, 2.Составление сравнительной таблицы.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление сравнительной таблицы	1	4
Тема 1.2. Связующие процессы в менеджменте	Содержание учебного материала Связующие процессы в менеджменте	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовка докладов	1	4
Тема 1.3 Понятие, сущность и основные признаки организации	Содержание учебного материала Определение организации. Модели организационного менеджмента. Структуры организации. Организационные модели в различных культурах: европейской, азиатской и других.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Организационные модели в различных культурах: европейской, азиатской и других.	1	4
Тема 1.4. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.	2	-
	Практические занятия 1.Анализ влияния внешней среды на управление конкретным предприятием. 2.Анализ внутренней среды предприятия (в зависимости от отрасли).	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ внутренней среды предприятия (в зависимости от отрасли).	1	6
Тема 1.5 Сущность планирования и контроля производственной деятельности	Содержание учебного материала Необходимость планирования производственной деятельности. Реализация стратегического и оперативного планирования. Формы контроля за производственной деятельностью.	4	
	Практические занятия 1.Выполнение работы по планированию деятельности предприятия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	6

	1.Подготовка докладов (презентации) по теме «Планирование: стратегическое и тактическое»		
Тема 1.6 Организация и типы организационных структур.	Содержание учебного материала Организационная структура. Типы организационных структур	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Типы организационных структур	1	4
Тема 1.7 Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов.	4	4
Модуль 2. Применение менеджмента в области профессиональной деятельности		36	36
Тема 2.1 Мотивационная политика организации.	Содержание учебного материала Материальная и нематериальная мотивация персонала. Теории поведения. Пирамида Маслоу. Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации.	4	
	Практические занятия 1.Изучение методов мотивации персонала	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов.	2	8
Тема 2.2. Основные элементы управления персоналом и самоменеджмент	Содержание учебного материала Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления. Значение психологических методов управления.	4	2
	Практические занятия 1.Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовка докладов по темам «Методы управления персоналом».	2	8
Тема 2.3 Лидерство и стиль руководства.	Содержание учебного материала Основные стили руководства. Власть, харизма. Деловые компетенции руководителя. Типы карьеры. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним.	4	2
	Практические занятия 1.Построение карьер граммы, составление списка компетенций руководителя.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов.	2	8

Тема 2.4 Элементы эффективного управления	Содержание учебного материала Эффективность труда руководителей, экономичность системы управления, эффективностью функционирования производства или другого управляемого объекта.	5	
	Практические занятия 1.Разбор производственных ситуаций.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1.Подготовка докладов.	5	8
	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет
		Всего:	72
			72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины происходит в кабинете «Менеджмент и экономика организации», который предназначен для проведения теоретических и практических занятий по дисциплине.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки.

– наглядные пособия

Помещение для самостоятельной работы:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютеры с установленным лицензионным ПО:

Acrobat Reader DC (Свободное ПО);

Chrome (Бесплатное ПО);

Flash Player (Свободное ПО);

Java (Бесплатное ПО);

K-Lite Codec Pack (Бесплатное ПО);

media player (Бесплатное ПО);

WinRar (Сетевая лицензия);

Антивирус Касперского (Сетевые лицензии)

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Баландина, О. В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования: [12+] / О. В. Баландина, Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 253 с. табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371>

2. Маслова, Е. Л. Менеджмент: учебник / Е. Л. Маслова. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 333 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>

Дополнительная литература

1. Волошина, И.Г. Менеджмент в социальной работе: учебное пособие: [12+] / И.Г. Волошина, О.А. Волкова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 176 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575735>

2. Темплар, Р. Правила управления людьми: как раскрыть потенциал каждого сотрудника: [16+] / Р. Темплар; ред. А. Петров; пер. с англ. М. Кульневой. – Москва: Альпина Паблишер, 2019. – 236 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570468>

3. Каранина, Е.В. Риск-менеджмент: учебник: [12+] / Е.В. Каранина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 190 с.: табл., ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576201>

Базы данных и/или Интернет-ресурсы:

1. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс], –Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>

2. Новый менеджмент [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.new-management.info/>

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:

1. Менеджмент в России и за рубежом: журнал / гл. ред. А.Е. Хачатуров. - М.: Финпресс, 2020. - N 1-6, 2021. - № 1-4 Методы менеджмента и качества

2. Вопросы экономики: ежемесячный журнал/ гл.ред. А.Я. Котковский; НП "Редакция журнала "Вопросы экономики"", Институт экономики РАН - НП "Редакция журнала "Вопросы экономики"" - Москва; 2020. - №1-12, 2021. - № 1-8

3. Российский экономический: журнал/гл. ред. А.Ю. Мелентьев/ ЗАО "ЭЖМЕДИА" - АНО "Академия менеджмента и бизнес администрирования", Москва/2020. - № 1-6, 2021. - № 1-3

4. Экономика и жизнь: газета/гл.ред.Иванова Т.А.;учред.ЗАО"ЭЖ МЕДИА".-М:ООО "Экономикс Медиа",2020, 2021

5. Финансовая газета: газета/гл. ред. С.И.Ахундов; учред.ООО"Международная Медиа Группа". -М., 2020, 2021

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Студент умеет:	
- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических работ, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование и других видов текущего контроля.
- 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.	
- направлять деятельность	

структурного подразделения организации на достижение общих целей;	
Студент знает:	
- особенности современного менеджмента;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических работ, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование и других видов текущего контроля.
- 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	
- особенности современного менеджмента;	
- функции, виды и психологию менеджмента;	
- основы организации работы коллектива исполнителей;	
- принципы делового общения в коллективе;	

Фонды оценочных средств

ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Модуль 1

1. В теории стратегического менеджмента философия фирмы – это форма выражения _____, совокупность важнейших принципов и качественных целей организации.

А. образа

Б. миссии

В. стратегии

2. _____ является документом, на основании которого предприниматель может, аргументировано убедить финансово-кредитное учреждение в необходимости и целесообразности представления ему финансовых средств.

А. бизнес-проект

Б. технико-экономическое обоснование

В. бизнес-план

Г.

3. Стратегия _____, по мнению М. Портера, может строиться в трех вариантах: лидерства в снижении издержек, дифференциации и фокусирования.

А. зрелости

Б. развития

В. функционирования

4. С точки зрения стратегического менеджмента стратегия _____ состоит в концентрации усилий организации в определенных приоритетных направлениях, где она пытается достичь превосходства над другими

А. лидерства в снижении издержек

Б. фокусирования

В. умеренного роста

5. В менеджменте укрепление позиций и захват рынка, планирование прибыли, ускоренный рост, жесткий стиль руководства являются характерными целями на стадии _____ организации

А. старения

Б. зрелости

В. роста

6. Под стратегией организации в стратегическом менеджменте понимается...

А. бизнес-план внедрения нового продукта, технологии производства или социально-экономического метода управления

Б. комплексный план, предназначенный для осуществления миссии и достижения целей организации

В. технико-экономическое обоснование ближайшего будущего организации

7. Какое из нижеприведенных определений характеризует цель организации?

А. конкретные конечные состояния системы или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе

Б. философия и предназначение, смысл существования организации

В. предписанная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в заранее оговоренные сроки.

8. Процесс анализа внутренних ресурсов и возможностей предприятия, направленный на оценку текущего состояния бизнеса, его сильных и слабых сторон, выявление стратегических проблем - это

А. SWOT-анализ

Б. управленческий анализ

В. проблемный анализ

9. Какая тенденция существования фирмы более прогрессивная:

А. функционирование

Б. развитие

В. нет правильного варианта

10. Основной характеристикой организации как открытой системы является:

А. обмен ресурсами с внешней средой

Б. сильное лидерство

В. способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения

11. Что поступает в организацию из внешней среды?

А. Цели

Б. Информация

В. Ресурсы

12. Что поступает во внешнюю среду из организации?

А. Информация

Б. Ресурсы

В. Готовая продукция

13. Какие составляющие включаются в среду прямого воздействия организации?

А. Поставщики

Б. Конкуренты

В. Собственники

14. Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды организации?

1. Цели

2. Персонал

3. Методы решения управленческих задач

15. К видам стратегий, избираемых предприятием при разработке стратегических альтернатив, развития, не относится стратегия...

1. дифференциации
2. сокращение численности персонала
3. «снятие сливок»

Ключ к тесту 1

№ вопроса	А	Б	В
1	а	Б*	В
2	а	б	В*
3	а*	б	В
4	а	Б*	В
5	а	б	В*
6	а	Б*	В
7	а*	б	В
8	а	Б*	В
9	а*	б	В
10	а*	б	В
11	а	Б*	В*
12	а*	Б*	В*
13	а*	Б*	В*
14	а*	Б*	В
15	а	Б*	В

16. Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации?

1. Планирование
2. Организация
3. Контроль

17. Назовите исходный процесс стратегического управления?

1. Анализ среды;
2. Выбор стратегии;
3. Определение миссии и целей.

18. Каждая организация вовлечена в три процесса. Какой процесс лишний?

1. Продажа продукции;
2. Получение ресурсов из внешней среды;

3. Превращение ресурсов в продукт.

19. Анализ среды предполагает изучение 3х составляющих. Что здесь лишнее?

1. Внешняя среда организации;
2. Макроокружение;
3. Внутренняя среда организации.

20. Изучение какой компоненты в макроокружении позволяет понять как формируются и распределяются ресурсы?

1. Экономической компоненты;
2. Социальной компоненты;
3. Правовой компоненты.
- 4.

21. Что является ключевым процессом политической компоненты?

1. Борьба за власть;
2. Соперничество;
3. Получение денег.

22. Даны компоненты, по которым анализируется непосредственное окружение. Какой компонент лишний?

1. Законы;
2. Конкуренты;
3. Поставщики.

23. Какой этап наступает после того, как определены миссия и цели организации?

1. Выбор стратегии;
2. Выполнение стратегии;
3. Оценки.

24. Функция планирования отвечает на три вопроса. Какой из данных вопросов лишний?

1. Для чего нам это надо;
2. Куда мы хотим двигаться;
3. Где мы находимся.

25. Действие с помощью которого руководство осуществляет выполнение работы с помощью других лиц. Это?

1. Доминирование;
2. Надзор;

3. Контроль.

26. Существует три этапа управления контролем. Какой из них лишний?

1. Точное определение целей;
2. Установление стандартов;
3. Реализация действий;
4. Изменение того, что было в действительности.

27. Процесс обмена информацией, ее смысловым содержанием между двумя и более людьми – это?

1. Коммуникация;
2. Контроль;
3. Руководство.

28. Цель, которая позволяет решить внутренние проблемы организации – это?

1. Получение прибыли;
2. Доверие;
3. Контракты.

29. Функции стратегического менеджмента, которые выделил Анри Файоль?

1. Планирование, организация, распорядительство, контроль, мотивация.
2. Планирование, организация, коммуникация, контроль, мотивация.
3. Планирование, организация, координация, контроль, мотивация.

30. Внутренние переменные организации - это?

1. Цели, задачи, структура, технология, люди;
2. Цели, задачи, технология, законы;
3. Цели, задачи, структура, технология, потребители.

Ответы к тесту 2

16	a*	б	В*
17	a*	б	в
18	a*	б	в
19	a*	б	в
20	a*	б	в
21	a*	б	в
22	a*	б	в
23	a*	б	в
24	a*	б	в
25	a*	б	в
26	a*	б	в
27	a*	б	в

28	а*	б	в
29	а*	б	в
30	а*	б	в

31. Для выбора роста компании существуют такие стратегии, как?

1. Портфельная, деловая, функциональная;
2. Организационная, экономическая, деловая;
3. Портфельная, деловая.

32. Товары и услуги, которые предприятие предлагает покупателям на рынке - это?

1. Продукция;
2. Предложение;
3. Сделка.

33. Стратегический менеджмент перед собой ставит группы задач, это?

1. Краткосрочные, стратегические;
2. Долгосрочные, стратегические;
3. Краткосрочные, долгосрочные.

34. Создание внутреннего побуждения к действиям - это?

1. Мотивация;
2. Методология;
3. Миссия организации.

35. Функция управления - это?

1. Обоснованное направление управленческой деятельности;
2. Деятельность по обеспечению реализации цели организации;
3. набор правил для принятия решений.

36. Планирование - это?

1. Один из способов, с помощью которого руководство обеспечивает единое направление целей всех членов организации к достижению общих для них целей;
2. Подготовка и выработка определенного направления деятельности;
3. Когда работники подчиняются руководителю.

37. На какой из четырех вопросов не отвечает функция планирование?

1. Что осталось в прошлом;
2. Что находится в настоящем;
3. куда мы хотим двигаться.

38. Какой из перечисленных этапов не является эталоном управленческого контроля?

1. Подготовка организационного контроля;
2. Установление стандартов;
3. Этап реализации действий.

39. Управленческое обследование это?

1. Методическая оценка функциональных задач предприятия, предназначенная для выявления ее сильных и слабых сторон;

2. Совокупность системы классификации информации, информационного фонда необходимого для выполнения функциональных задач;
3. Совокупность средств и форм юридического воздействия.

40. В процессе маркетинга не определяются?

1. Миссия организации;
2. Доля рынка и конкурентоспособность;
3. Предпродажное и послепродажное обслуживание клиентов.

41. Среднесрочные планы составляются на период?

1. 3-10 лет;
2. 10-25 лет;
3. до 1 года.

42. В первые общие принципы планирования были сформулированы?

1. А. Файолем;
2. А. Смитом;
3. Парретто.

43. Генеральной целью стратегического планирования являются?

1. Рост величины стоимости капитала фирмы;
2. Прибыль;
3. Объем реализации.

44. Величина вновь созданной стоимости отражает?

1. Экономический рост фирмы;
2. Платежеспособность;
3. Уровень финансового состояния предприятия.

45. Исходной базой для постановки целей планирования является?

1. Цели верхнего уровня управления предприятием;
2. Тактические цели;
3. Оперативные цели.

Ответы к общему тесту

31	a*	б	в
32	a*	б	в
33	a*	б	в
34	a*	б	в
35	a*	б	в
36	a*	б	в
37	a*	б	в
38	a*	б	в
39	a*	б	в
40	a*	б	в
41	a*	б	в
42	a*	б	в
43	a*	б	в
44	a*	б	в
45	a*	б	в

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

<p>На основании решения заседания педагогического Совета колледжа Протокол № 6 от 18.02.21 внесены следующие изменения:</p> <ul style="list-style-type: none">• актуализированы задания студентам для самостоятельной работы и перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации;• уточнен список основной и дополнительной литературы, указаны источники, содержащиеся в ЭБС Университета.	<p>Председатель ПЦК</p>
--	-----------------------------

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Контроль ведения конспекта лекций

1. Конспект лекций студента должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы студента;
- номер группы;
- ФИО ведущих предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции студент должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Студентом может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Методические рекомендации при проведении практических занятий

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

Методические рекомендации студентам для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;
- ✓ конспектирование источников;
- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;

- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;
- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- ✓ выполнение тестовых заданий;
- ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- ✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины ;
- ✓ работа с компьютерными программами;
- ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа студентов:

- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;
- ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины .

Но наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- ✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- ✓ подготовка рефератов;
- ✓ подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа студента над рефератом включает следующие операции:

- ✓ уяснение сути темы (по её названию);
- ✓ выявление литературных источников по данной теме;
- ✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- ✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- ✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- ✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- ✓ написание реферата.
- ✓ Реферат в структурном отношении должен включать:
- ✓ заголовочную часть (введение);
- ✓ собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с

- соответствующими названиями и нумерацией);
- ✓ заключительную часть (выводы);
- ✓ справочную часть (список использованной литературы);
- ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положения литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – TimesNewRoman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац** – с отступом первой строки 1,25 см; **текст** – должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводятся в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим студентом (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Студенты, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию

самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины ил. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины ил, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу <https://online.muiv.ru/>, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений обучающихся (далее – БРС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Руд) и внеучебный (далее – Рвр) рейтинги.

Учебный рейтинг обучающихся

Семестровый учебный рейтинг по дисциплине (далее – Руд) определяется своевременностью, количеством и качеством выполненных обучающимся рейтинговых мероприятий, в которые входят:

- посещаемость и активность в ходе аудиторных занятий;
- прохождение рубежного контроля освоения учебного материала по каждому модулю учебной дисциплины в ходе выполнения тестовых оценочных заданий (далее – ТОЗ),
- выполнение рейтинговой работы по дисциплине, если предусмотрено учебным планом (не более одной работы в семестре по учебной дисциплине).

Руд рассчитывается для всех дисциплин учебного плана, кроме учебных дисциплин «Физическая культура» и дисциплин, назначенных обучающемуся к переекзаменованию.

Руд не рассчитывается для всех видов практик, курсовых работ, мероприятий ГИА. Оценки по этим учебным мероприятиям вносятся в соответствующие документы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, регламентирующими данные виды учебной работы.

Оценка посещаемости и активности обучающегося проводится преподавателем самостоятельно и предусматривает начисление премиальных баллов (до пяти баллов в семестре по каждой дисциплине). Премиальные баллы вносятся преподавателем в разделе соответствующей дисциплины в ЭИОС не позднее, чем за неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Выполнение обучающимся модульного ТОЗ допускается в течение установленного календарным учебным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения ТОЗ.

Для выполнения модульного ТОЗ в ходе одного сеанса компьютерного тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

Все задания в комплексе ТОЗ разделены на три типа:

- А – задания с выбором правильного ответа;
- В – без готового ответа;
- С – кейс-задания или практические задачи.

В состав модульного ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса. Модульные ТОЗ имеют вариативный характер и формируются автоматически из базы ТОЗ по учебной дисциплине для каждого обучающегося индивидуально, при последующем сеансе не повторяются.

Выставление баллов обучающимся за каждое рейтинговое мероприятие (рейтинговая работа и ТОЗ) осуществляется отдельно по 100-балльной шкале (от 0 до 100).

Результаты выполнения ТОЗ определяются автоматически.

Оценивание преподавателем выполненной обучающимся рейтинговой работы осуществляется в личном кабинете преподавателя в ЭИОС.

Результаты рейтинговых мероприятий отображаются в личных кабинетах преподавателя и обучающегося в ЭИОС.

Обучающийся, набравший по результатам выполнения рейтинговых мероприятий (выполнение ТОЗ, выполнение рейтинговой работы) средний балл 75 и более, может претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации («автоматом»). Оценка «автомат» выставляется преподавателем в день проведения промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость при явке обучающегося. При несогласии обучающегося с оценкой «хорошо» ему предоставляется возможность прохождения промежуточной аттестации на общих условиях в установленные сроки.

Перерасчет баллов Руд из 100-балльной в традиционную 4-х балльную систему оценивания осуществляется по следующей линейной накопительной шкале:

Объем дисциплины	Макс. кол-во	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)	5 (зачтено)	«Льные» баллы препода	Оценка «зачтено»	Оценка 4	Оценка 5
3 ЗЕТ (3 теста)	300	<150	>=150	>=198	>=255	+ <=5	>=225	>=225 <255	>=255
3 ЗЕТ (3 теста + 1 РР)	400	<200	>=200	>=264	>=340	+ <=5	>=300	>=300 <340	>=340
4 ЗЕТ (4 теста)	400	<200	>=200	>=264	>=340	+ <=5	>=300	>=300 <340	>=340
4 ЗЕТ (4 теста + 1 РР)	500	<250	>=250	>=330	>=425	+ <=5	>=375	>=375 <425	>=425
5 ЗЕТ (5 тестов)	500	<250	>=250	>=330	>=425	+ <=5	>=375	>=375 <425	>=425
5 ЗЕТ (5 тестов + 1 РР)	600	<300	>=300	>=396	>=510	+ <=5	>=450	>=450 <510	>=510

Обучающиеся, не имеющие права претендовать на получение оценки «автоматом» или не согласные с ней, проходят промежуточную аттестацию. При прохождении промежуточной аттестации Руд обучающегося имеет для преподавателя рекомендательный характер.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов 0.

Промежуточная аттестация для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной (за исключением очной, очно-заочной и заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) осуществляется в форме проведения письменных и (или) устных зачетов и экзаменов.

Для обучающихся с применением ДОТ промежуточная аттестация проходит в форме выполнения итогового тестового задания по учебной дисциплине (далее – итоговое ТОЗ).

Прохождение итогового ТОЗ обучающимися с применением ДОТ возможно не более двух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения итогового ТОЗ. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

В состав итогового ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса из общей базы ТОЗ по учебной дисциплине. Итоговые ТОЗ имеют вариативный характер, формируются автоматически для каждого обучающегося индивидуально и при последующем сеансе не повторяются.

Если обучающийся не прошел мероприятия БРС и не присутствовал на промежуточной аттестации по уважительной причине, то ему представляется возможность повторного изучения учебной дисциплины в следующем семестре.

Ликвидация академической задолженности

Если обучающийся в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине получил неудовлетворительную оценку или не явился на зачет / экзамен без уважительной причины, то у него образуется академическая задолженность.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Результаты прохождения рубежного контроля освоения учебного материала по каждому модулю учебной дисциплины в ходе выполнения ТОЗ, полученные обучающимся до возникновения академической задолженности и результаты выполнения рейтинговой работы по учебной дисциплине сохраняются.

Если обучающемуся необходимо повысить балл, он должен:

– пройти ТОЗ заново, прохождение возможно не более двух раз, при этом учитывается лучший результат по итогам всех попыток,

– разместить новую рейтинговую работу в личном кабинете в ЭИОС, при этом учитывается последняя оценка, полученная по результатам проверки работы.

Обучающийся, набравший по результатам выполнения рейтинговых мероприятий (выполнение ТОЗ, выполнение рейтинговой работы) средний балл 50 и более, может претендовать на оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «зачтено» без повторного прохождения промежуточной аттестации («автоматом»).

Шкала оценивания строится в соответствии с правилом – обучающийся не может в ходе ликвидации академической задолженности получить отличную оценку:

Объем дисциплины	Макс. кол-во баллов	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)
3 ЗЕТ (3 теста)	300	<150	>=150	>=198
3 ЗЕТ (3 теста + 1 РР)	400	<200	>=200	>=264

4 ЗЕТ (4 теста)	400	<200	>=200	>=264
4 ЗЕТ (4 теста + 1 РР)	500	<250	>=250	>=330
5 ЗЕТ (5 тестов)	500	<250	>=250	>=330
5 ЗЕТ (5 тестов + 1 РР)	600	<300	>=300	>=396

При несогласии обучающегося с оценкой «удовлетворительно» ему предоставляется возможность ликвидации академической задолженности в форме выполнения итогового ТОЗ.

Обучающийся может быть допущен к повторной промежуточной аттестации, с любым количеством баллов, набранных им в ходе выполнения рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов 0.

Прохождение итогового ТОЗ возможно не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения итогового ТОЗ. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

В состав итогового ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса из общей базы ТОЗ по учебной дисциплине. Итоговые ТОЗ имеют вариативный характер, формируются автоматически для каждого обучающегося индивидуально и при последующем сеансе не повторяются.

Шкала оценивания итогового ТОЗ:

Максимальное количество баллов за итоговое ТОЗ	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)
100	<50	>=50	>=66

Внеучебный рейтинг обучающихся

Рвр применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося.

Рвр складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за Рвр осуществляется деканами / директором колледжа на основе анализа представленных обучающимися документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов).

Внесение баллов осуществляется через личный кабинет декана / директора колледжа в ЭИОС.