

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бублик Владимир Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.08.2023 12:35:58  
Уникальный программный ключ:  
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»  
Решением Ученого Совета УрГЮУ  
имени В.Ф. Яковлева  
от «26» августа 2023 года

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

Основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования –  
программа подготовки специалистов среднего звена по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения укрупнённой группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к профессиональному циклу (общепрофессиональные дисциплины).

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

### **Общие компетенции, включающие в себя способность:**

*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.*

### **Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:**

**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

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

**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.**

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

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

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**:

- теоретические основы 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;
- принципы разработки управленческой стратегии;
- основные методы управления конфликтом и стрессами в процессе профессиональной деятельности.

#### **1.4. Количество часов на освоение дисциплины:**

##### **По очной форме обучения:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная работа обучающегося 54 часа;
- внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося 18 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

#### **Очная форма обучения**

| <b>Вид учебной работы</b>   | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                            | 72                 |
| <b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b> | 54                 |
| в том числе:  |                    |
| лекции  | 18                 |
| практические занятия  | 36                 |
| <b>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося (всего)</b>      | 18                 |
| Промежуточная аттестация в форме Зачета – 1 семестр                     |                    |

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Менеджмент»

### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

| Наименование тем   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем часов      | Уровень освоения      |
|--|--|------------------|-----------------------|
| 1  | 2  | 3                | 4                     |
| <p><b>Тема 1.</b><br/><b>Теоретические основы управления (менеджмента)</b></p> | <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Содержание понятия «менеджмент». Предмет, объект и субъект управленческой деятельности. Цели и задачи управления. Связь управления (менеджмента) с экономикой, психологией, социологией, правом и другими дисциплинами. Управленческий труд и его особенности. Основные принципы управления: оптимального соотношения централизации и децентрализации; единства политического и хозяйственного руководства; планового ведения хозяйства; материального и морального стимулирования; научности; ответственности; эффективного отбора и расстановки кадров; преемственности управленческих решений; экономичности и эффективности; системного подхода к управлению; законности. Управленческая мысль в России. Классическая школа управления (Л.Леверстер, А. Пайкин, И. Семенов и др.). Концепция организационно-технического управления (А. Богданов, О.Ерманский, А.Гастев, Е.Розмирович и др.). Концепция социального управления (П.Керженцев, Н.Витке, Ф Дунаевский и др.).Школа научного управления и ее основные положения (Ф. Тейлор, Ф. и Л. Гилбретт). Административный управленческий подход (А. Файоль и М. Вебер). Теория человеческих отношений (М.Фоллетт, Э.Мэйо, О.Шелдон и др.). Развитие управленческой мысли в 30-50-х гг. Методологическая позиция в теории управления в 60-80-х гг. Современные проблемы и противоречия развития управления (менеджмента). Современные концепции управления (менеджмента): процессный, системный и ситуационный подходы в управлении.</p> <p>Функции управления (менеджмента): понятие, сущность, классификация. Общие функции управления (менеджмента): целеполагание, прогнозирование, планирование, организация, координация, стимулирование учет, контроль, регулирование. Конкретные функции управления (менеджмента), отражающие: отраслевую структуру экономической и социальной сфер; территориальную</p> | <p><b>24</b></p> | <p>Репродуктивный</p> |

| Наименование тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем часов | Уровень освоения |
|------------------|--|-------------|------------------|
| 1                | 2  | 3           | 4                |
|                  | структуру; отдельные элементы, параметры управления (менеджмента) в организации. Взаимосвязь общих и конкретных функций управления (менеджмента). Суть и содержание функции организации. Понятия: делегирование, полномочия, ответственность. Виды управленческих полномочий. Значение, сущность функции и виды контроля. Объект и предмет контроля. Система контроля. Методы контроля и механизм его осуществления.   |             |                  |
|                  | <b>Лекции</b><br>1.1. Содержание понятий «управление» и «менеджмент».<br>1.2. Становление и развитие науки управления в России и мире.<br>1.3. Функции управления (менеджмента).   | 6           |                  |
|                  | <b>Практические занятия</b><br>Опрос по теме 1.<br><b>1.1. Содержание понятий «управление» и «менеджмент».</b><br>План опроса.<br>1. Содержание понятия «управление».<br>2. Содержание понятия «менеджмент».<br>3. Предмет, объект и субъект управленческой деятельности.<br>4. Цели и задачи управления (менеджмента).<br>5. Методы управления (менеджмента).<br>6. Принципы управления (менеджмента).<br>7. Особенности управленческого труда.<br><b>1.2. Становление и развитие теории и практики управления в России и мире.</b><br>План опроса.<br>1. Период 80-90 годы 19 века – 20-30 г. 20 века.<br>1.1. Разработки российских учёных в смежных отраслях знаний.<br>1.2. Роль научной организации труда в развитие практики управления. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные элементы системы Ф.У.Тэйлора.</li> <li>• Двенадцать принципов производительности Г.Эмерсона.</li> <li>• Основы управления производством Г.Черча.</li> <li>• Административная доктрина А.Файоля.</li> </ul> | 12          |                  |

| Наименование тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем часов | Уровень освоения |
|------------------|--|-------------|------------------|
| 1                | 2  | 3           | 4                |
|                  | <p>1.3. Вклад российских учёных в теорию и практику управления.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Всеобщая организационная наука А.А.Богданова.</li> <li>• Разработки НОТ А.К.Гастева.</li> <li>• Теория социалистической рационализации О.А.Ерманского.</li> <li>• «Теория всякой организационной деятельности» П.М.Керженцева.</li> </ul> <p>2. Развитие теории и практики управления в период с 40-50 годов.</p> <p>3. Развитие теории и практики управления в период с 60-90 годов.</p> <p>4. Развитие теории и практики управления в современный период.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Процессный подход.</li> <li>• Системный подход.</li> <li>• Ситуационный подход.</li> </ul> <p><b>1.3. Функции управления (менеджмента).</b><br/>План опроса.</p> <p>1. Понятие, сущность, классификация.</p> <p>2. Общие функции управления (менеджмента):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• целеполагание,</li> <li>• прогнозирование,</li> <li>• планирование,</li> <li>• организация,</li> <li>• координация,</li> <li>• стимулирование (мотивация),</li> <li>• учет, контроль,</li> <li>• регулирование.</li> </ul> <p>3. Конкретные функции управления (менеджмента).</p> <p>4. Понятия: делегирование, полномочия, ответственность.</p> <p><i>Интерактивная форма обучения.</i></p> <p>1. Работа в малых группах по обсуждению положительных и отрицательных сторон различных школ управления (на основе выполненной домашней самостоятельной работы по составлению таблицы «Сравнительная характеристика</p> |             |                  |

| Наименование тем  | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1   | 2  | 3           | 4                |
|   | <p>школ управления»).</p> <p>2. Обсуждение в группе по результатам работы в малых группах по теме «Школы управления».</p> <p>3. Работа в малых группах по составлению таблицы «Сравнительная характеристика управленческих работников в бюджетных организациях и частных организациях, предоставляющих услуги социального обслуживания населения».</p>   |             |                  |
|   | <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Подготовка к устному опросу по теме лекций: изучение лекционных материалов и рекомендованной литературы.</p> <p>Составить таблицу «Сравнительная характеристика школ управления».</p>  | 6           |                  |
| <p><b>Тема 2. Организация как система: общая характеристика</b></p> | <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Организационные отношения как относительно обособленная часть общественных и управленческих отношений. Организация как сложное многоплановое явление. Основные требования при формировании индивидов в организацию. Признаки организации. Организация как социально-экономическая система. Внутренняя и внешняя среда организации. Основные системные принципы построения организаций. Внешние и внутренние нормативные акты, регулирующие деятельность всех организаций. Типология организаций. Неформальные организации, их признаки. Причины, побуждающие людей вступать в неформальные отношения. Формальные организации: по виду деятельности, коммерческие и некоммерческие, как юридическое лицо и без прав юридического лица, по размеру и масштабам деятельности, по принадлежности капитала. Типы организаций по признаку их взаимодействия с внешней средой: механистические и органические. Классификация организаций по типу их взаимодействия с человеком: корпоративные и индивидуалистские. Назначение и содержание организационных структур управления. Традиционные типы оргструктур: линейные, функциональные, линейно-функциональные, дивизиональные. Органические (адаптивные) структуры: проектная, матричная организации, предпринимательские, ориентированные на рынок, партисипативные, эдхократические, виртуальные организации. Тенденции развития</p> | 16          | Репродуктивный   |

| Наименование тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)  | Объем часов               | Уровень освоения |
|------------------|---|---------------------------|------------------|
| 1                | 2   | 3                         | 4                |
|                  | <p>организационных структур управления. Корпоративные, интегрированные структуры управления. Понятие и значимость групп, групповая динамика. Формальные и неформальные группы, их характеристика. Механизм образования формальных и неформальных групп. Причины появления неформальных групп. Природа, определение и содержание понятия лидерства. Лидерство и менеджмент. Лидер и руководитель. Концепции лидерства: теория лидерских качеств, концепция лидерского поведения, ситуационного поведения. Новые подходы в теории лидерства. Понятие стиля управления. Одномерные и многомерные стили управления. Классификация стилей управления.</p> <p><b>Лекции</b></p> <p>2.1. Содержание понятия «организация».</p> <p>2.2. Стратегия управления (менеджмента) организацией.</p> <p>2.3. Типология организаций.</p> <p>2.4. Организационные структуры управления.</p> <p>2.5. Групповая динамика.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Опрос по теме 2.</p> <p><b>2.1. Содержание понятия «организация».</b></p> <p>План опроса.</p> <p>1. Определение «организация».</p> <p>2. Признаки организации.</p> <p>3. Внутренняя и внешняя среда организации.</p> <p><b>2.2. Стратегия управления (менеджмента) организацией.</b></p> <p>План опроса.</p> <p>1. Истинное предназначение организации: роль и содержание.</p> <p>2. Цели организации: значение и характеристика.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Классификация.</li> <li>• Взаимосвязанность целей и задач организации.</li> <li>• Соподчиненность целей.</li> <li>• Метод «дерева целей».</li> </ul> | <p></p> <p>4</p> <p>8</p> |                  |

| Наименование тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)  | Объем часов | Уровень освоения |
|------------------|---|-------------|------------------|
| 1                | 2   | 3           | 4                |
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные требования, предъявляемые к целям.</li> </ul> <p>2. Стратегия: понятие, классификация.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Стратегия ограниченного роста.</li> <li>• Стратегия стабильности.</li> <li>• Стратегия обороны.</li> <li>• Стратегия диверсификации.</li> <li>• Стратегия сокращения расходов.</li> <li>• Стратегия горизонтальной интеграции.</li> </ul> <p>3. SWOT–анализ при выборе стратегии планирования в организации.</p> <p><b>2.3. Типология организаций.</b><br/>План опроса.<br/>1. Критерии деления организаций.</p> <p><b>2.4. Организационные структуры управления.</b><br/>План опроса.<br/>1. Назначение и содержание организационных структур управления.<br/>2. Традиционные типы организационных структур.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Линейные.</li> <li>• Функциональные.</li> <li>• Линейно-функциональные.</li> <li>• Дивизиональные.</li> </ul> <p>3. Органические (адаптивные) структуры.<br/>4. Организационные структуры управления в системе социальной защиты населения.</p> <p><b>2.5. Групповая динамика.</b><br/>План опроса.<br/>1. Понятие «групповая динамика».<br/>2. Механизм образования формальных и неформальных групп.<br/>3. Содержание понятия «лидер».<br/>4. Содержание понятия «руководитель».<br/>5. Концепции лидерства.</p> |             |                  |

| Наименование тем  | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1   | 2  | 3           | 4                |
|   | <p>6. Понятие стиля управления. Одномерные и многомерные стили управления.<br/><i>Интерактивная форма обучения.</i></p> <p>1. Обсуждение в группе по примерам из практики управления, подготовленным в рамках самостоятельной работы.</p> <p>2. Групповая работа по формированию сводной таблицы «Сравнение понятий «лидер» и «руководитель».</p> <p>3. Обсуждение в группе по теме «Анализ формальных и неформальных организаций в трудовом коллективе организации будущей профессиональной деятельности: плюсы и минусы».</p> <p>4. Обсуждение в группе по теме «Государственные учреждения социальной защиты, как виртуальные организации: плюсы и минусы».</p> <p>5. Обсуждение в группе схем организационных структур управления в системе социальной защиты населения.</p> |             |                  |
|   | <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Подготовка таблицы «Сравнительная характеристика понятий «лидер» и «руководитель»».</p> <p>Подготовка схем организационных структур управления в системе социальной защиты населения.</p> <p>Подготовка таблицы «Сравнительная характеристика формальных и неформальных организаций».</p> <p>Составление схемы «Взаимосвязь внутренней и внешней среды организации».</p> <p>Подготовка к дискуссии на практическом занятии: используя рекомендованные источники, необходимо найти и проанализировать примеры из практики управления, когда структуры управления предпринимательской организацией характеризуются малым количеством уровней и звеньев управления, гибкостью, адаптивностью к изменениям.</p>                  | 4           |                  |
| <p><b>Тема 3.</b><br/><b>Управленческие решения: общая характеристика</b></p> | <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Роль, место и значение управленческого решения в деятельности руководителя. Сущность решений, принимаемых на различных этапах процесса управления. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к</p>  | 16          | Репродуктивный   |

| Наименование тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем часов | Уровень освоения |
|------------------|--|-------------|------------------|
| 1                | 2  | 3           | 4                |
|                  | <p>управленческим решениям в современных условиях. Некоторые особенности принятия решений на современном этапе. Послание Президента РФ Федеральному Собранию, как вид управленческого решения. Управленческие проблемы и причины их возникновения. Внешняя и внутренняя среды организации как источник возникновения управленческих проблем. Классификация ситуаций и проблем.</p> <p>Технология разработки управленческого решения. Цели управленческого решения. Методы формирования целей. Иерархическая природа целей. Взаимосвязь целей и решений. Информация и ее роль в разработке управленческого решения. Методы и модели процесса разработки управленческого решения и их общая характеристика.</p> <p>Процесс выбора и принятия управленческого решения. Критерии выбора решений. Организация и технология процесса выбора решений. Стандартный процесс принятия решений. Процессы принятия решений различных типов.</p> <p>Алгоритм принятия управленческого решения. Оформление и согласование управленческого решения.</p> <p>Особенности разработки решения в условиях неопределенности и риска. Источники и виды неопределенности. Риск и его разновидности. Меры по снижению возможности риска.</p> <p>Ответственность руководителя за принятые решения. Контроль исполнения управленческого решения.</p> |             |                  |
|                  | <p><b>Лекции</b></p> <p>3.1. Содержание понятия «управленческое решение».</p> <p>3.2. Классификация управленческих решений.</p> <p>3.3. Технология (алгоритм) разработки управленческих решений.</p>   | 4           |                  |
|                  | <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Опрос по теме 3.</p> <p><b>3.1. Содержание понятия «управленческое решение».</b></p> <p>План опроса.</p> <p>1. Роль, место и значение управленческого решения в деятельности руководителя.</p>   | 8           |                  |

| Наименование тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем часов | Уровень освоения |
|------------------|--|-------------|------------------|
| 1                | 2  | 3           | 4                |
|                  | <p>2. Черты управленческого решения.<br/> 3. Требования (принципы), предъявляемые к управленческим решениям.<br/> 4. Послание Президента РФ Федеральному Собранию, как вид управленческого решения.</p> <p><b>3.2. Классификация управленческих решений.</b><br/> План опроса.<br/> 1. По содержанию.<br/> 2. По значению в достижении целей.<br/> 3. По субъектно-объектному признаку.<br/> 4. По форме фиксации.<br/> 5. по форме подготовки.<br/> 6. По сложности.<br/> 7. По степени регламентации будущей деятельности.<br/> 8. по степени охвата.<br/> 9. По характеру управленческого решения.<br/> 10. По времени действия.<br/> 11. По частоте принятия.</p> <p><b>3.3. Технология (алгоритм) разработки управленческих решений.</b><br/> План опроса.<br/> 1. Особенности процесса выработки и принятия решений.<br/> 2. Подходы к выработке и принятию управленческих решений.<br/> 3. Стадии принятия управленческого решения.</p> <p><i>Интерактивная форма обучения.</i><br/> 1. Обсуждение в группе схемы «Цепочка управленческих решений в системе социальной защиты населения».<br/> 2. Моделирование процесса принятия и реализации управленческого решения «Обеспечение стационарного учреждения социального обслуживания населения библиотечным фондом».</p> |             |                  |
|                  | <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br/> Работа с рекомендованной литературой и лекциями по теме.</p>   | 4           |                  |

| Наименование тем  | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1   | 2  | 3           | 4                |
|   | Подготовка к устному опросу на практическом занятии.<br>Составление схемы: «Цепочка управленческих решений в системе социальной защиты населения» (конкретный вопрос, касающийся социальной защиты населения выбирается обучающимся самостоятельно).   |             |                  |
| <b>Тема 4. Информация и коммуникации в управлении (менеджменте)</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>8</b>    | Репродуктивный   |
|   | Роль коммуникаций в процессе менеджмента. Виды коммуникаций: между организацией и средой; между уровнями и подразделениями управления; между различными подразделениями; между руководителем и подчиненным; между руководителем и его рабочей группой; неформальные коммуникации. Организация коммуникационных процессов. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации. Управление (менеджмент) коммуникациями. Роль информации в деятельности организации. Операционные информационные системы: офисные автоматизированные системы. Информационные системы управления (менеджмента). Внедрение информационных систем. Стратегическое использование информационных систем. |             |                  |
|   | <b>Лекции</b><br>4.1. Содержание понятий «информация» и «коммуникация».<br>4.2. Информационные системы управления (менеджмента).<br>4.2. Виды коммуникаций.  | 2           |                  |
|   | <b>Практические занятия</b><br>Опрос по теме 4.<br><b>4.1. Содержание понятия «информация» и «коммуникация».</b><br>План опроса.<br>1. Роль и значение информации в деятельности организации.<br>2. Роль и значение коммуникаций в процессе управления (менеджмента).<br>3. Организация коммуникационных процессов.<br><b>4.2. Информационные системы управления (менеджмента).</b><br>План опроса.<br>1. Понятие информационных системы управления (менеджмента).<br>2. Внедрение информационных систем.  | 4           |                  |

| Наименование тем   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)  | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1  | 2   | 3           | 4                |
|  | <p>3. Стратегическое использование информационных систем.</p> <p><b>4.3. Виды коммуникаций.</b><br/>План опроса.</p> <p>1. Критерии деления коммуникаций.</p> <p>2. Особенности межличностных коммуникаций.</p> <p>3. Ежегодная пресс-конференция Президента РФ, как вид коммуникации.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br/>Составление схемы коммуникации в организациях системы социальной защиты населения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• стационарные учреждения социального обслуживания для престарелых и инвалидов;</li> <li>• стационарные учреждения социального обслуживания детей-инвалидов;</li> <li>• территориальные органы исполнительной власти субъекта РФ в сфере социальной защиты населения;</li> <li>• нестационарные учреждения социального обслуживания семьи и детей (комплексные центры, реабилитационные центры и др.);</li> <li>• кризисные центры для женщин.</li> </ul> | 2           |                  |
| <p><b>Тема 5.</b><br/><b>Культура управления (менеджмента): общая характеристика</b></p> | <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Культура управления как социально-экономический феномен. Сущность и структура культуры управления. Методология формирования и развития культуры управления в современных условиях. Нормативный и преобразующий характер ценностей в культуре управления. Процессы современных преобразований в культуре и системе управления. Общее понятие конфликта. Типы конфликтов. Уровни конфликта в организации. Источники и причины конфликтов. Структурные методы управления конфликтом. Последствия конфликтов. Стресс. Причины стресса. Способы борьбы со стрессом.</p> <p><b>Лекции</b></p> <p>5.1. Система социокультурных взаимоотношений в организации.</p> <p>5.2. Управление конфликтом и стрессами в процессе профессиональной деятельности в системе социальной защиты населения.</p>   | 8           | Репродуктивный   |

| Наименование тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)  | Объем часов | Уровень освоения |
|------------------|---|-------------|------------------|
| 1                | 2   | 3           | 4                |
|                  | <p><b>Практические занятия</b><br/> Опрос по теме 5.</p> <p><b>5.1. Система социокультурных взаимоотношений в организации.</b><br/> План опроса.<br/> 1. Культура управления как социально-экономический феномен.<br/> 2. Культура самоуправления.</p> <p><b>5.2. Управление конфликтом и стрессами в процессе профессиональной деятельности в системе социальной защиты населения.</b><br/> План опроса.<br/> 1. Понятие «конфликт».<br/> 2. Типы конфликтов.<br/> 3. Уровни конфликта.<br/> 4. Последствия конфликтов.<br/> 5. Способы создания положительного морально-психологического климата в коллективе.</p> <p><i>Интерактивная форма обучения.</i><br/> Обсуждение в группе таблицы «Хронометраж распорядка дня».<br/> Обсуждение в группе темы «Особенности культуры взаимодействия в организациях системы социальной защиты населения».</p> | 4           |                  |
|                  | <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br/> Подготовка таблицы «Хронометраж распорядка дня».<br/> Культура взаимодействия в организациях системы социальной защиты населения.</p>   | 2           |                  |
|                  | <b>Всего</b>  | <b>72</b>   |                  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническая база

##### 3.1.1. Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы

| <b>Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы</b>  | <b>Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы</b>  |
|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет трудового права. Кабинет менеджмента и экономики организации               | специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая, тематические плакаты, Моноблок Lenovo   |
| Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям. Компьютерный класс с доступом к сети "Интернет". Лаборатория информатики. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности. Лаборатория технических средств обучения | компьютерная техника с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, тематические плакаты, рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся   |
| Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям. Компьютерный класс с доступом к сети "Интернет". Лаборатория информатики. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности. Лаборатория технических средств обучения | компьютерная техника с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, тематические плакаты, рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя   |
| Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям. Компьютерный класс с доступом к сети "Интернет". Лаборатория информатики. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности. Лаборатория технических средств обучения | компьютерная техника с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, тематические плакаты, рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя   |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации                          | специализированная мебель и техническими средствами обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, кафедра с сенсорным экраном и компьютером, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая, наглядные пособия |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа,  | специализированная мебель и техническими средствами обучения, служащие для представления учебной информации большой   |

|  |  |
|--|--|
| курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации  | аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, кафедра с сенсорным экраном и компьютером, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая, наглядные пособия  |
| Учебная аудитория для проведения практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации                                     | специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая   |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебный зал судебных заседаний | специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая                                   |
| Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям. Компьютерный класс с доступом к сети "Интернет", Лаборатория информатики Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности Лаборатория технических средств обучения        | компьютерная техника с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, тематические плакат   |
| Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям. Компьютерный класс с доступом к сети "Интернет", Лаборатория информатики Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности Лаборатория технических средств обучения        | компьютерная техника с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, тематические плакаты  |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет иностранного языка  | специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая, мультимедийное оборудование, видеокамера, тематические плакаты |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Кабинет истории Кабинет основ философии  | специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая, тематические плакаты   |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и  | специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой   |

|  |   |
|--|---|
| индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Кабинет безопасности жизнедеятельности Кабинет менеджмента и экономики организации | аудитории: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая, тематические плакаты, тренажер сердечно-легочной реанимации, сборный стенд по оказанию первой медицинской помощи, электронный стрелковый тир |
|--|---|

Обучающиеся имеют доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, оснащенных компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет».

### **3.1.2. Комплект лицензионного программного обеспечения**

1. Майкрософт WinPro 10 SNGL Upgrd OLV NL Each Acadm AP;
2. Майкрософт OfficeStd 2019 RUS OLV NL Each Acadm AP
3. Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows;
4. Системы Консультант Плюс;
5. Информационно-справочная система «Кодекс»;
6. Информационно-правовая система «Законодательство стран СНГ»;
7. Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ".

### **3.2. Перечень современных профессиональных баз данных по дисциплине (междисциплинарному курсу)**

1. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) – Режим доступа: <https://fedstat.ru/>
2. База данных показателей муниципальных образований – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Munst.htm>
3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРЮЛ/ЕГРИП В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ – Режим доступа: <https://egrul.nalog.ru/index.html>
4. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Режим доступа: <https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html>;
5. Банк решений арбитражных судов – Режим доступа: <https://ras.arbitr.ru/>
6. База данных судебных актов – Режим доступа: <http://bdsa.minjust.ru/>
7. База решений и правовых актов Федеральной антимонопольной службы – Режим доступа: <https://br.fas.gov.ru/>
8. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации – Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
9. Государственная система правовой информации – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>.
10. Федеральный портал проектов нормативных актов – Режим доступа: <https://regulation.gov.ru/>
11. Система обеспечения законодательной деятельности – Режим доступа: <https://sozd.duma.gov.ru/>

### **3.3. Учебные (по дисциплине) и учебно-методические (по междисциплинарному курсу) электронные издания, включая электронные базы периодических изданий**

Учебные (по дисциплине) и учебно-методические (по междисциплинарному курсу) электронные издания, включая электронные базы периодических изданий, доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

#### **3.3.1 Перечень электронных баз периодических изданий**

### 3.3.2. Библиотечный фонд по дисциплине (междисциплинарному курсу)

#### Перечень электронных изданий основной и дополнительной учебной литературы:

##### *Основная литература*

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование).
2. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 166 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/495383>. — Режим доступа: по подписке.

##### *Дополнительная литература*

1. Гапоненко, А. Л. Гапоненко, А. Л. Теория управления: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/495953>. — Режим доступа: по подписке.
2. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/491093>. — Режим доступа: по подписке.
3. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/491411>. — Режим доступа: по подписке.

#### Перечень официальных изданий:

1. Собрание законодательства Российской Федерации // Режим доступа: <https://www.szrf.ru/>
2. Бюллетень Верховного суда Российской Федерации // Режим доступа: <http://supcourt.ru/documents/newsletters/>

#### Перечень справочно-библиографических изданий:

1. Амара, М. И. Противодействие коррупции в Российской Федерации. Библиография (1991—2016 гг.) / М. И. Амара, Ю. А. Нисневич, Е. А. Панфилова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 284 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/506929>. — Режим доступа: по подписке.
2. Большакова Т.А. Уголовный процесс: словарь юридической терминологии : словарь / Т.А. Большакова, В.А. Кузнецов — Москва : КноРус, 2022. — 234 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/942085>. — Режим доступа: по подписке.
3. Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике : словарь-справочник / сост. Н.А. Власенко, А.М. Цирин, Е.И. Спектор [и др.]. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 168 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216856>. — Режим доступа: по подписке.
4. Законодательные дефиниции: энциклопедический словарь / под ред. И.В. Рукавишниковой, И.Г. Напалковой, Д.Е. Сухановой. — Москва : Норма: Инфра-М, 2013. — 672 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/373298>. — Режим доступа: по подписке.

5. Захарова С.С. Уголовное право. Особенная часть. Часть 1 : справочник для студентов с извлечениями из действующих постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации / С.С. Захарова, А.А. Лакеев, Д.Л. Никишин, О.А. Шуранова. — Москва : Русайнс, 2021. — 236 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/938273>. — Режим доступа: по подписке.
6. Захарова С.С. Уголовное право. Особенная часть. Часть 2 : справочник для студентов с извлечениями из действующих постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации / С.С. Захарова, А.А. Лакеев, Д.Л. Никишин, О.А. Шуранова. — Москва : Русайнс, 2021. — 283 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/938274>. — Режим доступа: по подписке.
7. Зорина, М. А. Англо-русский терминологический словарь «Корпоративное право». English-Russian Dictionary of Terms «Corporate Law» : словарь / М. А. Зорина. — Москва : Infotropic Media, 2017. — 184 с. — Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/book/101146>. — Режим доступа: по подписке.
8. Князькин, С. И. Гражданское право и цивилистический процесс : словарь-справочник / С.И. Князькин, С.Н. Хлебников, И.А. Юрлов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216473>. — Режим доступа: по подписке.
9. Крюкова, Е.С. Серийные убийства: библиографический указатель литературы : справочное издание / Е.С. Крюкова.— Москва : Русайнс, 2022. — 284 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/943269>. — Режим доступа: по подписке.
10. Ливанский, М.В. Государственное и муниципальное управление : теория и практика. Энциклопедический словарь для студентов, аспирантов и преподавателей высших учебных заведений : словарь / М.В. Ливанский, В.В. Зотов, Н.Н. Губачев, А.Е. Попел, А.А. Горский, В.П. Кириллов. — Москва : Русайнс, 2021. — 340 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/938270>. — Режим доступа: по подписке.
11. Никифоров, А. В. Наследство: Как оформить завещание. Как получить наследство. Очередность наследования. Формы завещаний / А.В. Никифоров. — 6-е изд. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2015. — 99 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/512030>. — Режим доступа: по подписке.
12. Николюкин, С.В. Жилищно-правовой терминологический словарь: словарь / С.В. Николюкин. — Москва : Русайнс, 2021. — 132 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/940585>. — Режим доступа: по подписке.
13. Права человека : энциклопедический словарь / отв. ред. С.С. Алексеев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 656 с.
13. Права человека : энциклопедический словарь / отв. ред. С.С. Алексеев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 656 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1005574>. — Режим доступа: по подписке.
14. Решетникова, И. В. Справочник по доказыванию в административном судопроизводстве / И.В. Решетникова, М.А. Куликова, Е.А. Царегородцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859857>. — Режим доступа: по подписке.
15. Самолысов, П. В. Конкурентное право : глоссарий понятий / науч. ред. и предисл. С. В. Максимова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 144 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1858583>. — Режим доступа: по подписке.
16. Словарь международного права : словарь. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : СТАТУТ, 2014. — 495 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/463079>. — Режим доступа: по подписке.
17. Словарь терминов и определений по административному праву, финансовому праву, информационному праву и административной деятельности органов внутренних дел : словарь / колл. авт. — Москва : КноРус, 2019. — 208 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/933756>. — Режим доступа: по подписке.
18. Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве / под ред. И.В. Решетниковой. — 7-е изд., доп. и перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 472 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1788309>. — Режим доступа: по подписке.

19. Справочник судебных прецедентов по гражданским делам / сост. О. С. Сулейманлы. — Москва : Проспект, 2019. — 64 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/42197>. — Режим доступа: по подписке.
20. Сравнительное правоведение : юридический словарь-справочник / под ред. А. В. Малько, А. Ю. Саломатина. — Москва : Проспект, 2017. — 112 с. - (Юридические словари России). — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/36494>. — Режим доступа: по подписке.
21. Таможенный юридический словарь-справочник / под ред. А. В. Малько, О. Ю. Бакаевой. — Москва : Проспект, 2016. — 304 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/31716>. — Режим доступа: по подписке.
22. Терминологический словарь по юриспруденции и экономике : словарь / под общ. ред. Г.Ф. Ручкиной. — Москва : Русайнс, 2021. — 348 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/941595>. — Режим доступа: по подписке.
23. Трудовое право. Полный список диссертаций. 1934–2017 / авт.-сост. К. С. Балицкий — Москва : Проспект, 2018. — 208 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/40305>. — Режим доступа: по подписке.
24. Федерализм : юридический словарь-справочник / А. В. Малько, А. Д. Гуляков, А. Ю. Саломатин и др. ; под ред. А. В. Малько, А. Д. Гулякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2017. — 240 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/36496>. — Режим доступа: по подписке.
25. Хлюстов, П. В. Энциклопедия правовых позиций Высшего Арбитражного Суда РФ и Судебной коллегии по экономическим спорам Верховного Суда РФ по делам о защите права собственности и других вещных прав от нарушений, не связанных с лишением владения: негаторный иск, иск о признании права, иск о признании права отсутствующим : учебное пособие / П. В. Хлюстов. — Москва : Infotropic Media, 2017. — 304 с. — Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/book/101161>. — Режим доступа: по подписке.
26. Хохлов, В.А. Глоссарий корпоративного права / В.А. Хохлов. — Москва : Юстицинформ, 2019. — 240 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043346>. — Режим доступа: по подписке.
27. Экспертиза : юридический словарь-справочник / А. Р. Корнилов, А. В. Малько, Н. В. Мамитова и др. ; под ред. А. В. Малько. — Москва : Проспект, 2018. — 112 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/38659>. — Режим доступа: по подписке.
28. Энциклопедический словарь-справочник по транспортному праву : справочное издание / под ред. Н.А. Духно, А.И. Землина, В.М. Корякина. — 2-е изд., перераб. и доп.— Москва : Русайнс, 2021. — 264 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/940553>. — Режим доступа: по подписке.
29. Юридическая ответственность : доктринальный словарь / И. А. Кузьмин, Д. А. Липинский, Н. В. Макарейко и др. ; под ред. А. В. Малько, Д. А. Липинского. — Москва : Проспект, 2020. — 208 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/42672>. — Режим доступа: по подписке.
30. Юридическая техника : юридический словарь-справочник / А. В. Малько, М. А. Костенко, В. В. Яровая; под ред. А. В. Малько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2017. — 248 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/36450>. — Режим доступа: по подписке.
31. Юридический энциклопедический словарь / А. В. Малько, В. В. Нырков, К. Е. Игнатенкова и др. ; под ред. А. В. Малько. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2016. — 1136 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/30950>. — Режим доступа: по подписке

#### **Перечень периодических изданий:**

1. Вестник гражданского права -Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
2. Вестник гражданского процесса - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
3. Вестник Евразийской академии административных наук- Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
4. Вестник Московского университета. Серия 11: Право - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>

5. Вестник Московского университета. Серия 12: Политические науки - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
6. Вестник Московского университета. Серия 18: Социология и политология - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
7. Вестник Московского университета. Серия 7: Философия - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
8. Вестник Санкт-Петербургского университета. Право - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
9. Евразийский союз: вопросы международных отношений - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
10. Евразийский юридический журнал - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
11. Закон и право - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
12. Законность - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
13. Законы России: опыт, анализ, практика - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
14. Защита и безопасность - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
15. Налоги и финансовое право - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
16. Право и образование - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
17. Пробелы в российском законодательстве - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
18. Проблемы права - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
19. Российское правосудие - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
20. Современное право - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
21. Сравнительное конституционное обозрение - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
22. Судебная экспертиза - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
23. Уголовное право - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
24. Философские науки - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
25. Журнал юридических исследований: сетевой научный журнал. – Москва : Инфра-М, 2018-2021, № 1-4; 2022, № 1. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. – URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=13b386ba-cd4f-11e8-bfa5-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
26. Журнал Российского права / Ин-т законодательства и сравн. правоведения при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Норма, 1997-2021, № 1-12; 2022, № 1-3. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=edccd7c0-239e-11e4-99c7-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
27. Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения / Ин-т законодательства и сравн. правоведения при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Норма, 2015-2021, № 1-6; 2022, № 1. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=c667bcded-8481-11e5-a705-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
28. Вестник Владимирского юридического института : научно-образовательный журнал. – Владимир : Владимирский юридический институт ФСИН России, 2019-2021. – № 1-4. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=09522c5d-7f4a-11e8-8e20-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
29. Вестник Воронежского института ФСИН России : научный журнал. - Воронеж : Воронежский институт ФСИН России, 2015-2019, №1-4; 2020, № 1-3. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=2d0b39bb-66ff-11e7-a31a-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
30. Вестник гражданского права : научный журнал. - Москва : Издательский дом В. Ема, 2018-2020. - № 1-6; 2021, № 1-3 Т. 21, № 1. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=6178fd01-1755-11ea-94d4-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
31. Юридическая наука: периодическое издание / глав. ред. С.Ю Кашкин. — Москва : КноРус, 2017-2021, № 1-12. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/magazines/1107>. — Режим доступа: по подписке.
32. Вестник гражданского процесса : научный журнал. - Москва : Издательский дом В. Ема, 2018-2020, № 1-6; 2021, № 1-3. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=6178fd01-1755-11ea-94d4-90b11c31de4c>.

<https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=6d541b49-175a-11ea-94d4-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.

33. Вестник исполнительного производства : научно-практический журнал. - Москва : Деловой стиль, 2018-2020, № 1-4; 2021, № 1-2. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=06d9819b-1764-11ea-94d4-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.

34. Вестник Самарского Юридического института : научно-практический журнал. - Самара : Самарский юридический институт ФЦИН России, 2014–2020, № 1-5. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=07ca714e-a2b3-11e7-8d0e-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.

35. Пенитенциарное право: юридическая теория и правоприменительная практика : научно-образовательный журнал. — Владимир : Владимирский юридический институт ФЦИН России, 2019-2021. — № 1-4. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=982ca377-7eb9-11ec-8e20-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.

36. Актуальные проблемы правоведения: научно-теоретический журнал. — Самара: Самарский государственный экономический университет, 2014-2020, № 1-4. — Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/journal/3037>. — Режим доступа: по подписке.

37. Вестник Казанского юридического института МВД России. — Казань : Казанский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации, 2010-2021, № 1-4; 2022, № 1. — Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/journal/2654>. — Режим доступа: по подписке.

38. Пенитенциарная наука. — Вологда : Вологодский институт права и экономики Федеральной службы исполнения наказаний, 2007-2020 № 1-52; 2021 № 53. — Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/journal/2227>. — Режим доступа: по подписке.

39. Северо-Кавказский юридический вестник: научно-практический журнал. — Ростов-на-Дону : Южно-Российский институт управления, 2014-2021, № 1-4; 2022, № 1. — Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/journal/2731>. — Режим доступа: по подписке.

40. Ученые записки Казанского юридического института МВД России: научно-теоретический журнал. — Казань: Казанский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации, 2016-2021, №1-2. — Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/journal/2933>. — Режим доступа: по подписке.

### **3.3.3 Нормативные и правоприменительные акты:**

Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Постановление Правительства РФ № 1075 от 18 октября 2014 г. «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

Постановление Правительства РФ № 1236 от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг».

Постановление Правительства РФ № 1239 от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приказ Минтруда России № 258н от 17 апреля 2014 г. «Об утверждении примерной номенклатуры организаций социального обслуживания».

Приказ Минтруда России № 159н от 28 марта 2014 г. «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

Приказ Минтруда России № 651н от 18 сентября 2014 г. «Об утверждении порядка осуществления мониторинга социального обслуживания граждан в субъектах Российской Федерации, а также форм документов, необходимых для осуществления такого мониторинга».

Приказ Минтруда России № 500н от 30 июля 2014 г. «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг».

Приказ Минтруда России № 485н от 25 июля 2014 г. «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг».

Приказ Минтруда России № 484н от 25 июля 2014 г. «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг».

Приказ Минтруда России № 505н от 30 июля 2014 г. «Об утверждении рекомендуемых нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

Приказ Минтруда России № 552н от 13 августа 2014 г. «Об утверждении рекомендуемых норм питания получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

Приказ Минтруда России № 886 от 17 ноября 2014 г. «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)».

Приказ Минтруда России № 889 от 18 ноября 2014 г. «Об утверждении рекомендаций по организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении социальных услуг, а также при содействии в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении)».

Приказ Минтруда России № 874н от 10 ноября 2014 г. «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

Приказ Минтруда России № 725 от 15 октября 2015 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по определению норм нагрузки социального работника в сфере социального обслуживания».

Приказ Минтруда России № 935н от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

Приказ Минтруда России № 870н от 6 ноября 2014 г. «Об утверждении порядка направления граждан в стационарные организации социального обслуживания со специальным социальным обслуживанием».

Приказ Минтруда России № 938н от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания».

Приказ Минтруда России № 939н от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому».

Приказ Минтруда России № 940н от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений».

Приказ Минтруда России № 219 от 5 мая 2016 г. «Об утверждении методических рекомендаций по развитию сети организаций социального обслуживания в субъектах Российской Федерации и обеспеченности социальным обслуживанием получателей социальных услуг, в том числе в сельской местности».

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий с использованием таких форм обучения: устный опрос, письменный опрос, контрольная работа, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

##### **4.1. Очная форма обучения**

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные умения,<br/>усвоенные знания)</b> | <b>Код<br/>формир<br/>уемой</b> | <b>Формы и методы контроля.<br/>Основные показатели оценки результата</b> |
|---|---------------------------------|---|
|---|---------------------------------|---|

|   | компете<br>нции   |  |
|---|---|--|
| <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• теоретические основы менеджмента;</li> <li>• функции, виды психологию менеджмента;</li> <li>• основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>• принципы делового общения в коллективе;</li> <li>• особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>• информационные технологии в сфере управления;</li> <li>• принципы разработки управленческой стратегии;</li> <li>• основные методы управления конфликтом и стрессами в процессе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</li> <li>• принимать решения по организации выполнения организационных задач стоящих перед структурным подразделением;</li> <li>• мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</li> <li>• применять приемы делового общения профессиональной деятельности.</li> </ul> | <p>ОК 1<br/>ОК 2<br/>ОК 3<br/>ОК 6<br/>ОК 8<br/>ОК 11<br/>ОК 12<br/>ПК 1.2.<br/>ПК 2.3.</p> | <p><b>Контроль результатов обучения осуществляется через:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. опрос,</li> <li>2. письменная работа.</li> </ol> <p>Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется по четырехбалльной шкале от 2 баллов («неудовлетворительно») до 5 баллов («отлично»).</p> <p>Максимальное количество баллов, которое обучающийся может получить по итогам освоения дисциплины по формам текущего контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. опрос – 5 баллов,</li> <li>2. письменная работа – 5 баллов.</li> </ol> <p><b>Опрос</b> – это разновидность собеседования преподавателя с обучающимися. Опрос имеет своей целью основную проверку знаний, умений обучающихся.</p> <p>Опрос может производиться в рамках</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ответов на теоретические вопросы по изучаемой теме;</li> <li>- обсуждения проблем по изучаемой теме;</li> <li>- решения практических ситуаций, в том числе в малых группах,</li> <li>- выполнения практических заданий, в том числе в малых группах.</li> </ul> <p><i>Опрос в виде ответов на теоретические вопросы и обсуждение проблем по изучаемой теме</i> позволяет проверить знания отдельных обучающихся, но привлекает всеобщее внимание и допускает, что неверный ответ будет исправлен, таким образом, будет получена правильная информация и она будет воспринята аудиторией. Чрезвычайно важно привлечь внимание всех обучающихся к ответу товарища, обеспечить их активное участие в опросе. Достигается это таким приемами, как постановка вопроса всей аудитории, а затем вызов для ответа одного обучающегося, при необходимости - дополнением его ответа другими обучающимися.</p> <p><i>Опрос в виде решения практических ситуаций и выполнения практических заданий,</i> выполнения практических заданий позволяет контролировать внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся. Требования к выполнению домашнего задания содержатся в методическом обеспечении и обосновании расчета времени внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по дисциплине.</p> <p>В рамках занятия, как правило, в первой половине, преподаватель предоставляет слово одному из обучающихся, при этом привлекает всех учащихся к комментированию отдельных положений, оригинальных точек зрения, задает дополнительные, наводящие вопросы.</p> |

*Работа в малых группах* предполагает описание жизненной ситуации, а также сравнение похожих друг на друга явлений. Обучающиеся работают в малых группах (по 3-5 человек, минимум 2 группы). На основании представленных материалов они должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути вопроса, выявить ключевые проблемы, сравнительные признаки явлений, предложить возможные решения. Каждая группа представляет свои результаты анализа и вариант решения, затем проходит обсуждение и выбор лучшего решения. В ходе занятия с использованием данного метода развивается аналитическое и системное мышление, умение общения с другими людьми, представления и аргументации своей позиции.

**Письменная работа** – самостоятельное выполнение обучающимся задания в виде подготовки сравнительной таблицы или составления схемы по заданному преподавателем заданию.

*Сравнительная таблица* способ структурирования информации путём деления (распределения) этой информации по предварительно сформулированным критериям (признакам) по однотипным строкам и столбцам.

*Схема* представляет собой чертёж, который изображает устройство чего-либо, или взаимоотношение частей чего-либо.

#### **Критерии оценивания.**

Баллы начисляются за работу обучающегося на практическом занятии в рамках каждого вида опроса.

Максимальный балл за участие в каждом виде опроса – 5 баллов.

#### **Опрос в виде ответа на теоретический вопрос или обсуждение проблемы:**

5 баллов ставится обучающемуся, показавшему отличные знания учебного материала в рамках основной и дополнительной литературы, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также систематизированные знания пройденного материала; демонстрирующему культуру участия в дискуссии по проблемным вопросам изучаемой темы (в том числе умение вести диалог, высказывать и аргументированно отстаивать свою позицию) и при этом свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса, а также изложившему материал логично, последовательно, понятно, без использования слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов.

4 балла ставится обучающемуся, показавшему хорошие знания учебного материала в рамках основной и дополнительной литературы, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также систематизированные знания пройденного материала; демонстрирующему культуру участия в дискуссии по

проблемным вопросам изучаемой темы (в том числе умение вести диалог, высказывать и аргументированно отстаивать свою позицию) и при этом владение понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса, а также изложившему материал логично, последовательно, понятно, без использования слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов, а также в случае незначительной помощи преподавателя через наводящие и уточняющие вопросы.

3 балла ставится обучающемуся, показавшему отрывочные знания учебного материала в рамках основной литературы, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также частично систематизированные знания пройденного материала; демонстрирующему культуру участия в дискуссии по проблемным вопросам изучаемой темы (в том числе умение вести диалог, высказывать и аргументированно отстаивать свою позицию), без использования слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов, а также в случае помощи преподавателя через наводящие и уточняющие вопросы.

2 балла ставится обучающемуся, не показавшему знания учебного материала в рамках основной литературы, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, не владеющему понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса, обильное использование в речи слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов или не давшего ответ на вопрос.

**Опрос в виде решения практических ситуаций, выполнения практических заданий:**

5 баллов ставится обучающемуся, полностью решившему ситуацию (самостоятельно разобрался в причинах создавшейся ситуации и предложил обоснованное решение), выполнившему задание, показавшему знания учебного материала в рамках основной и дополнительной литературы, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также систематизированные знания пройденного материала; свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса; демонстрирующему умение выполнять практические задания, при этом применять изученный теоретический материал, развернуто аргументировать ответ, приводить примеры, а также изложившему решение логично, последовательно, понятно, без использования слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов.

4 балла ставится обучающемуся, решившему ситуацию с помощью 1-2 незначительных и уточняющих вопросов преподавателя, выполнившему задание, показавшему знания учебного материала в рамках основной, рекомендованных программой курса к

соответствующему занятию, а также систематизированные знания пройденного материала; владение понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса; демонстрирующему умение выполнять практические задания, при этом применять изученный теоретический материал, аргументировать ответ, приводить примеры, а также изложившему решение логично, понятно, без использования слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов.

3 балла ставится обучающемуся, решившему ситуацию или выполнившему задание с помощью 3-4 наводящих или уточняющих вопросов преподавателя показавшему отрывочные знания учебного материала в рамках основной литературы, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также отрывочные знания пройденного материала; понимание понятийно-терминологического аппарата учебного курса; изложившему решение понятно, без использования слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов.

2 балла ставится обучающемуся не решившему ситуацию или выполнившему задание, не показавшему знания учебного материала в рамках основной литературы, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также знания пройденного материала; не владеющему понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса; демонстрирующему неумение выполнять практические задания, при этом используя слова-паразиты, жаргонные слова и выражения, не к месту употребляемых иностранных слов, или отказавшемуся от ответа.

#### **Сравнительная таблица:**

5 баллов правильно выделены 8 и более критериев для сравнения, дана исчерпывающая и верная характеристика, работа выполнена рукописным способом аккуратно, разборчивым почерком и без помарок;

4 балла правильно выделены 4-7 критериев для сравнения, исчерпывающая или верная характеристика с незначительными неточностями, работа выполнена рукописным способом аккуратно, разборчивым почерком и без помарок;

3 балла правильно выделены 2-3 критерия для сравнения, дана исчерпывающая и верная характеристика, работа выполнена рукописным способом аккуратно, разборчивым почерком и без помарок;

2 балла правильно выделено 1 критерий для сравнения, характеристика содержит противоречия и ошибки, работа выполнена рукописным способом неаккуратно, с помарками, исправлениями; или не выделено правильно ни одного критерия или работа не представлена или не выполнена.

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Схема:</b></p> <p><u>5 баллов</u> работа выполнена правильно и исчерпывающим образом структурированы части чего-либо по отношению к целому, правильно определены и обозначены взаимосвязи, работа выполнена рукописным способом аккуратно, разборчивым почерком и без помарок;</p> <p><u>4 балла</u> работа выполнена правильно или с незначительными неточностями структурированы части чего-либо по отношению к целому, правильно определены и обозначены взаимосвязи, работа выполнена рукописным способом аккуратно, разборчивым почерком и без помарок;</p> <p><u>3 балла</u> работа выполнена с неточностями структурированы части чего-либо по отношению к целому (менее 50% объёма работы), с неточностями определены и обозначены взаимосвязи, работа выполнена рукописным способом аккуратно, разборчивым почерком и без помарок;</p> <p><u>2 балла</u> неправильно структурированы части чего-либо по отношению к целому (больше 50% объёма работы), ошибочно определены и обозначены взаимосвязи, работа выполнена рукописным способом аккуратно, разборчивым почерком и без помарок, или текст работы не поддаётся прочтению, или работа не представлена.</p> |
|--|--|

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ)**

### **5.1 Фонд оценочных средств для текущего контроля**

#### **5.1.1. Примерные оценочные средства для проверки сформированности знаний и умений.**

##### ***Опрос:***

*Вопросы с кратким ответом:*

1. Что такое мотивация?
2. Кто такой менеджер?
3. Что такое коммуникация?
4. Что означает «шум» в коммуникации?
5. Что такое управленческое решение?
6. Как классифицируются управленческие решения?
7. Что такое функция управления?
8. Что такое управление?
9. Что такое власть?
10. Что такое влияние?

*Дать развернутый ответ:*

1. Раскройте содержание понятий «управление» и «менеджмент».
2. Процесс управления (менеджмента): его содержание, свойства и характеристики.
3. Предмет, объект и субъект управленческой деятельности.

4. Цели и задачи управления (менеджмента).
5. Раскройте содержание системного подхода к процессу менеджмента.
6. Развитие менеджмента как исторический процесс. Зависимость развития менеджмента от уровня развития производительных сил.
7. Этапы развития управления в России (1917 – 30-е гг., 30–50-гг., 60–80-е гг.).
8. Современные концепции менеджмента: процессный, системный и ситуационный подходы в управлении.
9. Неформальные и формальные организации, их признаки.
10. Организационные структуры управления.

*Темы обсуждений в группе:*

- «Сравнительная характеристика школ управления».
- «Сравнительная характеристика управленческих работников в бюджетных организациях и частных организациях, предоставляющих услуги социального обслуживания населения».
- «Анализ формальных и неформальных организаций в трудовом коллективе организации будущей профессиональной деятельности: плюсы и минусы».
- «Государственные учреждения социальной защиты, как виртуальные организации: плюсы и минусы».
- «Конфликт в профессиональной деятельности».

*Ситуационные задачи для разбора:*

1. Обоснуйте, какой метод разработки управленческого решения чаще всего используется: директором малого предприятия; начальником районного отдела МВД; руководителем конструкторского бюро, руководителем отделения ПФР, руководителем МФЦ.
2. Выбрать модель коммуникации и проанализировать ситуацию в аспекте выбранной модели (выделить элементы модели, обозначить связи, и т.д.): Сотрудник пенсионного фонда М. позвонил со своего рабочего телефона на домашний телефон пенсионера К. На звонок ответила жена пенсионера. Ей сообщили, что пенсионеру К. необходимо явиться в отделение с перечнем документов. Какие именно нужны документы, жена пенсионера К. решила не запоминать, думая, что её муж и так знает перечень. Куда именно подходить, она не услышала, так как в этот момент залаяла её собака. Жена пенсионера К. позвонила ему на сотовый телефон. И сообщила всё, что смогла. А именно, то, что ему надо явиться в отделение ПФР, где работает сотрудник М, с каким-то перечнем документов сегодня в семь. Пенсионер услышал всю информацию, кроме времени: из-за помех связи он понял, что ему нужно прийти в восемь часов.
3. В коллективе неблагоприятный психологический климат.
4. В мужском коллективе идет борьба за лидерство.
5. Ценного специалиста переманивает конкурент.
6. Организация находится на начальной стадии формирования коллектива. Люди с большим трудом притираются друг к другу. Происходит много разногласий.
7. Подразделение-победитель соревнования прошлого года в новом году заняло предпоследнее место.
8. В отделе неоднократно возникают громкие скандалы между сотрудниками.
9. В организации работают преимущественно женщины, межличностные отношения напряжены.
10. Опытный (10 лет стажа работы) специалист стал хуже выполнять задания.

***Письменная работа.***

*Сравнительные таблицы:*

- «Характеристика школ управления»,
- «Характеристика управленческих работников в бюджетных организациях и частных организациях, предоставляющих услуги социального обслуживания населения»,
- «Характеристика формальных и неформальных организаций»,
- «Характеристика власть и влияние»,
- «Характеристика руководство и лидерство».

*Схемы:*

- «Взаимосвязь внутренней и внешней среды организации»,
- «Организационная структура управления Министерства труда и социального развития РФ»,
- «Организационная структура Министерства социальной защиты населения Свердловской области»,
- «SWOT–анализ некоммерческой организации»,
- «Экономические и неэкономические методы мотивации»,
- «Организационная структура управления стационарного учреждения социального обслуживания (любое учреждение по выбору)»

## **5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации.**

### **Очная форма обучения.**

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

#### **Структура зачёта:**

Зачёт проводится по билетам. Каждый билет содержит:

1. теоретический вопрос – максимум 5 баллов.
2. практическое задание – максимум 5 баллов.

**Итоговая оценка** определяется как среднее арифметическое ответов на задание с округлением средней арифметической оценки до целой цифры.

- оценка «не зачтено» - 2 балла;
- оценка «зачтено» - от 3 до 5 баллов.

#### ***Теоретические вопросы:***

1. Содержание понятия «менеджмент». Процесс менеджмента, его содержание, свойства и характеристики.
2. Предмет, объект и субъект управленческой деятельности.
3. Характеристика взглядов представителей школы научного менеджмента (Ф.Тейлора, Э. Мэйо, А. Файоля и М. Вебера) на управление.
4. Школа человеческих отношений. Характеристика взглядов представителей школы человеческих отношений (Мэри Фоллетт, Джордж Мейо, Абрам Маслоу, Дуглас Макгрегор) на управление.
5. Этапы развития управления в России (1917 – 30-е гг., 30–50-гг., 60–80-е гг.).
6. Внутренняя и внешняя среда организации.
7. Типология организаций. Неформальные и формальные организации, их признаки.
8. Понятие миссии организации. Цели и правила формулирования миссии организации.
9. Сущность стратегии организации. Процесс определения стратегии организации. Факторы выбора стратегии.
10. Понятие и виды целей организации. Значимость и направления установления целей. Требования к формулированию целей. Цели организации, цели менеджмента, цели менеджеров.
11. Организационные структуры управления. Назначение и содержание организационных структур управления. Их основные элементы.
12. Связи в организации (вертикальные и горизонтальные, формальные и неформальные, линейные и функциональные).
13. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий (Виктор Врум); теория справедливости мотивации; комплексная процессуальная теория мотивации Портера-Лоулера и др.
14. Понятие, классификация, система и характеристика методов менеджмента. Методы менеджмента как механизм мотивации.
15. Экономические методы управленческого воздействия, их разновидности, особенности, состав, характеристика, формы реализации и проблемы использования.
16. Организационно-распорядительные методы управленческого воздействия, их место в системе менеджмента, особенности, состав и характеристика.
17. Социально-психологические методы управленческого воздействия, их особенности, состав и характеристика.

18. Человек в организации. Взаимодействие человека и организации.
19. Понятие организационного окружения. Социализация индивида. Основные ожидания индивида и организации.
20. Взаимодействие человека и группы. Общее понятие группы. Общая характеристика группы.
21. Первоначальные концепции мотивации: «кнута и пряника»; классическая школа менеджмента (Ф.Тейлор); теория «икс» и теория «игрек» (Д.Мак-Грегор); использование психологических методов для формирования мотивации (хоторнские эксперименты Элтона Мэйо).
22. Содержательные теории мотивации: мотивация и иерархия потребностей (Абрахам Маслоу); теория потребностей Дэвида Мак-Клелланда (потребности во власти, успехе, причастности); двухфакторная теория мотивации Фредерика Герцберга (гигиенические и мотивационные факторы).
23. Формы власти и влияния в менеджменте. Понятие и феномен власти. Источники власти в организации.
24. Природа, определение и содержание понятия лидерства. Лидерство и менеджмент. Лидер и руководитель.
25. Концепции лидерства. Теория лидерских качеств. Концепция лидерского поведения, ситуационного поведения. Новые подходы в теориях лидерства.
26. Стилль управления. Понятие стилия управления, стилия руководства, стилия подчинения, стилия соподчинения, стилия работы менеджера.
27. Формальные и неформальные группы, их характеристика. Механизм их образования.
28. Причины появления неформальных групп. Типы неформальных групп.
29. Особенности управленческого труда. Ролевые функции менеджера. Требования, предъявляемые к менеджерам.
30. Характер и содержание труда руководителя. Особенности и основные направления организации труда руководителя.
31. Конфликты в организации, их типы и уровни. Источники и причины конфликтов. Структурные методы управления конфликтом.
32. Природа и причины стресса. Способы борьбы со стрессом. Основные пути предупреждения стрессовых ситуаций.

### ***Практические задания:***

- Составьте схему линейной организационной структуры управления.
- Составьте функциональную схему организационной структуры управления.
- Составьте схему линейно-функциональную структуру управления.
- Составьте схему дивизиональной структуры управления.
- Составьте пирамиду потребностей А.Маслоу. Приведите примеры к каждому уровню пирамиды.
- Составьте схему жизненного цикла организации.
- Определение типа организационной структуры управления стационарного учреждения социального обслуживания.
- Определение типа организационной структуры управления нестационарного учреждения социального обслуживания населения.
- Определение типа организационной структуры территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти.
- Предложите способы мотивации работников в специальном доме-интернате для престарелых и инвалидов.
- Предложите способы мотивации работника в коллективе с неблагоприятным психологическим климатом.

### **Критерии оценивания:**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется по четырехбалльной шкале от 2 баллов («неудовлетворительно») до 5 баллов («отлично»).

Максимальное количество баллов, которое обучающийся может получить по итогам освоения дисциплины по формам текущего контроля:

1. теоретический вопрос – 5 баллов,
2. практическое задание – 5 баллов.

Ответ на каждое задание оцениваются по четырехбалльной шкале от 2 баллов («неудовлетворительно») до 5 баллов («отлично»).

**Итоговая оценка** определяется как среднее арифметическое ответов на зачёте с округлением средней арифметической оценки до целой цифры.

***Критерии оценивания ответа на теоретический вопрос:***

**5 баллов** ставится обучающемуся, показавшему отличные знания учебного материала в рамках основной и дополнительной литературы, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также систематизированные знания пройденного материала; демонстрирующему высокий уровень общей культуры (в том числе умение высказывать и аргументированно отстаивать свою позицию), свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса, а также изложившему материал логично, последовательно, понятно, без использования слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов.

**4 балла** ставится обучающемуся, показавшему хорошие знания учебного материала в рамках основной и дополнительной литературы, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также систематизированные знания пройденного материала; владение понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса, а также изложившему материал логично, последовательно, понятно, без использования слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов. а также в случае незначительной помощи преподавателя через 1-2 наводящих и уточняющих вопроса.

**3 балла** ставится обучающемуся, показавшему отрывочные знания учебного материала в рамках основной литературы, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также частично систематизированные знания пройденного материала; демонстрирующему культуру участия в дискуссии по проблемным вопросам изучаемой темы (в том числе умение вести диалог, высказывать и аргументированно отстаивать свою позицию), а также в случае помощи преподавателя через 3-4 наводящих и уточняющих вопроса.

**2 балла** ставится обучающемуся, не показавшему знания учебного материала в рамках основной литературы, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, не владеющему понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса, обильное использование в речи слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов или не давшему ответ на вопрос, или отказавшемуся отвечать.

***Критерии оценивания практического задания:***

**5 баллов** ставится обучающемуся, правильно выполнившему задание и показавшему отличные знания учебного материала в рамках комментария к выполненному заданию, а также систематизированные знания пройденного материала; демонстрирующему высокий уровень общей культуры (в том числе умение высказывать и аргументированно отстаивать свою позицию), свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса, а также изложившему материал логично, последовательно, понятно, без использования слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов.

**4 балла** ставится обучающемуся, выполнившему задание с незначительными неточностями показавшему хорошие знания учебного материала в рамках комментария к выполненному заданию, а также систематизированные знания пройденного материала; владение понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса, а также изложившему материал логично, последовательно, понятно, без использования слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов. а также в случае незначительной помощи преподавателя через 1-2 наводящих и уточняющих вопроса.

**3 балла** ставится обучающемуся, частично выполнившему задание, показавшему отрывочные знания учебного материала, а также частично систематизированные знания пройденного материала; а также в случае помощи преподавателя через 3-4 наводящих и уточняющих вопроса.

**2 балла** ставится обучающемуся, неправильно выполнившему задание, не показавшему знания учебного материала, не владеющему понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса, обильное использование в речи слов-паразитов, жаргонных слов, не к месту употребляемых иностранных слов или не давшего ответ на вопрос, или отказавшемуся отвечать.

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА** складывается с учетом результатов промежуточной аттестации (сдачи зачета) как среднеарифметическое ответов и округляется до целой цифры:

- при получении на зачете оценки «зачтено» – от **3 до 5 баллов**;
- при получении на зачете оценки «не зачтено» – до **2 баллов включительно**.

В случае спорной оценки преподаватель принимает решение с учётом результатов работы обучающегося в семестре и его текущей успеваемости в семестре.

## **6. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОБОСНОВАНИЕ РАСЧЕТА ВРЕМЕНИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся – это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения общекультурных компетенций в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС СПО, который выполняется студентом индивидуально.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа проводится с целью:

- формирования общих компетенций;
- расширения, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- осмысления и запоминания лингвистических понятий и терминов;
- развития исследовательских умений и навыков;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития творческой инициативы и самореализации.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа по дисциплине выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, требования к результатам работы, критерии оценивания результата.

Материально-техническое и информационно-техническое обеспечение внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся включает в себя:

- библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами;
- электронно-библиотечные системы (ЭБС) как совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединённых по тематическим и целевым признакам, и соответствующих всем требованиям ФГОС СПО нового поколения.
- компьютерные классы с возможностью работы в Интернет;
- аудитории для консультационной деятельности;
- основную и дополнительную учебную и учебно-методическую литературу.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа запланирована исходя из объемов максимальной нагрузки и обязательной учебной нагрузки. Общий объем времени, отводимый на внеаудиторную (самостоятельную) работу студентов, определен как разница между максимальным объемом времени, отведенным на теоретическое обучение в целом, и объемом времени, отведенным на обязательную учебную нагрузку.

По учебному плану объем внеаудиторной (самостоятельной) работы по дисциплине «Менеджмент» составляет **18 часов для очной формы обучения**.

Виды самостоятельной работы, используемые в рамках дисциплины, приведены в рабочей программе дисциплины «Менеджмент».

**Нормы времени на выполнение обучающимися заданий внеаудиторной самостоятельной работы для очной формы обучения**

| <b>Задания для самостоятельной работы</b>                       | <b>Примерная норма времени</b> | <b>Описание</b>   |
|---|--------------------------------|---|
| Составление таблиц  | 4 часа                         | Поиск информации для составления таблицы, изучение лекционных и рекомендованных материалов. Планирование структуры таблицы, логики составления столбцов и строк. Оформление.  |
| Подготовка к устному опросу, дискуссии, к практическому занятию | 1 час<br>(всего 7 часов)       | Анализ информации по заданной теме, изучение рекомендованных и дополнительных источников по теме.<br>Составление перечня вопросов, необходимые для вынесения на обсуждение, которые не удалось уяснить самостоятельно. Подготовка к диалогу с аудиторией. |
| Самостоятельная работа с рекомендованной литературой            | 2 часа                         | Анализ информации по заданной теме, изучение рекомендованных и дополнительных источников по теме. Уяснение информации. Составление перечня вопросов, необходимые для вынесения на консультацию.   |
| Составление схем  | 1 час<br>(всего 3 часа)        | Анализ информации для составления схемы, планирование структуры и иерархии схемы. Оформление.   |
| SWOT-анализ   | 2 часа                         | Поиск информации по организации с выбранной услугой, систематизация и структурирование полученных данных. Анализ и составление таблицы SWOT-анализа. Обдумывание подготовка и написание выводов.  |
|   | <b>Итого: 18 часов</b>         |   |