Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

Менеджмент (по отраслям)

38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Форма обучения: очная и заочная

Вологда - 2016

Рассмотрена цикловой комиссией
гуманитарных и социально-экономических
дисциплин
Протокол № 1 от «7» сентября 2016 г.
Председатель цикловой комиссии
_____О.В. Вахрушева

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____М.В. Кириллова

Согласовано
Зам. директора по
методической работе
_____Е.И. Панчук

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Смирнова Т.Н. - преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностям рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

Рук-ль отдела переработки Гк., центра
Место работы, должность

_____ Кротова М.В.
подпись ФИО

МП

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ	14
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Менеджмент (по отраслям)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для повышения квалификации

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена: общепрофессиональные дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения
- Планировать и организовывать работу подразделения
- Формировать организационные структуры управления
- Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**
- Сущность и характерные черты современного менеджмента
- Внешнюю и внутреннюю среду организации
- Цикл менеджмента
- Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений
- Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта
- Систему методов управления
- Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение
- Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Очная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;
самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

Заочная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часа;
самостоятельной работы обучающегося 53 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*75*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*50*
в том числе:	
практические занятия	*24*
зачет	*2*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*25*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы заочной формы обучения

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*75*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*22*
в том числе:	
практические занятия	*8*
зачет	*2*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*53*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	№ п/п учебного занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) *(если предусмотрены)*	Макс. Кол-во часов	Обязат. кол-во часов		Сам. работа
				Теор.	ПЗ	
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента	1	1.Социально-экономическая сущность менеджмента	3	2		1
	2	2. Развитие теории и практики управления	3	2		1
	3	3.Практическое занятие№1: Мое представление о современном менеджере	3		2	1
	4	4.Содержание управленческой деятельности. Обязанности, задачи и функции руководителей различных уровней управления	3	2		1
		Самостоятельная работа обучающихся: составить сравнительную таблицу «Отличие хозяйственного руководителя от современного менеджера»				
Тема 2. Организация – объект менеджмента	5	1.Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации	3	2		1
	6	2.Практическое занятие №2: Оценка влияния факторов внешней среды на деятельность конкретного предприятия.	3		2	1
		Самостоятельная работа обучающихся: используя ГК РФ составить таблицу «Сравнительная характеристика организационно-правовых форм организации»				
Тема3. Организационные структуры управления	7	1. Характеристика основных типов структур, их преимущества и недостатки	3	2		1
	8	2. Практическое занятие №3: Составление организационных структур по предложенной ситуации.	3		2	1
		Самостоятельная работа обучающегося: построить организационную структуру образовательного учреждения				
Тема 4. Планирование деятельности организации	9	1. Практическое занятие №4 Процесс стратегического планирования. Составление миссии фирмы	3		2	1
		Самостоятельная работа обучающего: начертить схему процесса стратегического планирования				
Тема 5. Мотивация трудовой деятельности	10	1. Практическое занятие №5 Семинар «Мотивация трудовой деятельности»	3		2	1
	11	2. Практическое занятие №6 Тестирование на определение мотивационных потребностей человека.	3		2	1
		Самостоятельная работа обучающего: написать реферат по теориям мотивации трудовой деятельности				
Тема 6. Организация как функция менеджмента	12	1.Сущность делегирования. Полномочия и ответственность.	3	2		1
		Самостоятельная работа обучающего: изучить должностную инструкцию менеджера по продажам.				
Тема 7. Контроль в системе управления	13	1. Сущность, виды контроля. Процесс управленческого контроля.	3	2		1
	14	2. Ошибки встречающиеся при управленческом контроле. Психологические аспекты при контроле за людьми	3	2		1

		Самостоятельная работа обучающего: повторить темы 3,4,5,6,7 и подготовиться к тестированию по пройденным темам				
Тема 8. Система методов управления предприятием	15	1. Понятие, классификация, характеристика основных методов управления предприятием	3	2		1
		Самостоятельная работа обучающего: составить приказ о приеме на работу.				
Тема 9. Процесс принятия управленческих решений	16	1. Понятие, классификация, требования предъявляемые к управленческим решениям. Методы принятия управленческих решений.	3	2		1
	17	**2. Практическое занятие № 7.** Алгоритм решения управленческих проблем	3		2	1
		Самостоятельная работа обучающегося: составить схему процесса принятия управленческого решения				
Тема 10. Руководство и лидерство	18	1. Сущность власти и методов управленческого влияния.	3	2		1
	19	2. **Практическое занятие №8** Упражнения по выбору оптимального социально-психологического метода управления.	3		2	1
	20	**3. Практическое занятие № 9.** Анализ конкретных ситуаций по оценке стиля управления	3		2	1
		Самостоятельная работа обучающегося: составить кроссворд по изученной теме				
Тема 11. Коммуникации в системе управления	21	1. Управленческая информация, ее виды. Элементы, этапы процесса коммуникаций в системе управления.	3	2		1
	22	2. **Практическое занятие № 10.** Упражнения по составлению схем трансакций	3		2	1
		Самостоятельная работа обучающегося: написание реферата на тему «Невербальные средства общения»				
Тема 12. Деловое общение	23	1. **Практическое занятие №11** Составление планов проведения собраний, совещаний	3		2	1
		Самостоятельная работа обучающегося: составить конспект по теме «Организация и проведение деловых переговоров»				
Тема 13. Самоменеджмент	24	1. **Практическое занятие № 12.** Планирование работы менеджера.	4		2	2
	25	**1. Дифференцированный зачет**	2	2		
		Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к дифференцированному зачету				
		Всего:	75	26	24	25

2.2.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	№ п/п учебного занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Макс. Кол-во часов	Обязат. кол-во часов		Сам. работа
				Теор.	ПЗ	
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Сущность, характерные черты современного	1	1.Социально-экономическая сущность менеджмента	3	2		1
	2	2. Развитие теории и практики управления	3			3
	3	3.**Практическое занятие№1:** Мое представление о современном менеджере	3			3

менеджмента	4	4.Содержание управленческой деятельности. Обязанности, задачи и функции руководителей различных уровней управления	3			3
		Самостоятельная работа обучающихся: составить сравнительную таблицу «Отличие хозяйственного руководителя от современного менеджера»				
Тема 2. Организация – объект менеджмента	5	1.Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации	3	2		1
	6	**2.Практическое занятие №2:** Оценка влияния факторов внешней среды на деятельность конкретного предприятия.	3		2	1
		Самостоятельная работа обучающихся: используя ГК РФ составить таблицу «Сравнительная характеристика организационно-правовых форм организации»				
Тема3. Организационные структуры управления	7	1. Характеристика основных типов структур, их преимущества и недостатки	3			3
	8	**2. Практическое занятие №3:** Составление организационных структур по предложенной ситуации.	3		2	1
		Самостоятельная работа обучающегося: построить организационную структуру образовательного учреждения				
Тема 4. Планирование деятельности организации	9	1. Практическое занятие №4 Процесс стратегического планирования. Составление миссии фирмы	3		2	1
		Самостоятельная работа обучающего: начертить схему процесса стратегического планирования				
Тема 5. Мотивация трудовой деятельности	10	1. Практическое занятие №5 Семинар «Мотивация трудовой деятельности»	3			3
	11	**2. Практическое занятие №6** Тестирование на определение мотивационных потребностей человека.	3			3
		Самостоятельная работа обучающего: написать реферат по теориям мотивации трудовой деятельности				
Тема 6. Организация как функция менеджмента	12	1.Сущность делегирования. Полномочия и ответственность.	3	2		1
		Самостоятельная работа обучающего: изучить должностную инструкцию менеджера по продажам.				
Тема 7. Контроль в системе управления	13	1. Сущность, виды контроля. Процесс управленческого контроля.	3	2		1
	14	2. Ошибки встречающиеся при управленческом контроле. Психологические аспекты при контроле за людьми	3			3
		Самостоятельная работа обучающего: повторить темы 3,4,5,6,7 и подготовиться к тестированию по пройденным темам				
Тема 8. Система методов управления предприятием	15	1. Понятие, классификация, характеристика основных методов управления предприятием	3	2		1
		Самостоятельная работа обучающего: составить приказ о приеме на работу.				
Тема 9. Процесс принятия управленческих решений	16	1. Понятие, классификация, требования предъявляемые к управленческим решениям. Методы принятия управленческих решений.	3			3
	17	**2. Практическое занятие № 7.** Алгоритм решения управленческих проблем	3		2	1
		Самостоятельная работа обучающегося: составить схему процесса принятия управленческого решения				
Тема 10. Руководство и	18	1. Сущность власти и методов управленческого влияния.	3	2		1

лидерство	19	2. **Практическое занятие №8** Упражнения по выбору оптимального социально-психологического метода управления.	3			3
	20	**3. Практическое занятие № 9.** Анализ конкретных ситуаций по оценке стиля управления	3			3
		Самостоятельная работа обучающегося: составить кроссворд по изученной теме				
Тема 11. Коммуникации в системе управления	21	1. Управленческая информация, ее виды. Элементы, этапы процесса коммуникаций в системе управления.	3			3
	22	**2. Практическое занятие № 10.** Упражнения по составлению схем трансакций	3			3
		Самостоятельная работа обучающегося: написание реферата на тему «Невербальные средства общения»				
Тема 12. Деловое общение	23	1. **Практическое занятие №11** Составление планов проведения собраний, совещаний	3			3
		Самостоятельная работа обучающегося: составить конспект по теме «Организация и проведение деловых переговоров»				
Тема 13. Самоменеджмент	24	1. **Практическое занятие № 12.** Планирование работы менеджера.	4			4
	25	**2. Дифференцированный зачет**	2	2		
		Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к дифференцированному зачету				
		Всего:	*75*	*14*	*8*	*53*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента. Технические средства обучения: персональные компьютеры, мультимедийный проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=53604
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) [Электронный ресурс] : фед. закон : от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (редакция от 31.01.2016 N 7-ФЗ) / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : фед. закон : от 30.12.2001, № 197-ФЗ (в ред. от 03.07.2016) / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.

Основные источники

1. Драчева Е.Л. Менеджмент - М. : Академия, 2012. – 299с.

Дополнительные источники

1. Аверьянов А. И. Менеджмент предпринимательскими рисками: монография. - Владимир : Собор, 2013. - 161 с.
2. Драчева Е.Л., Менеджмент : практикум М. : Академия, 2012. – 297с.
3. Дмитриев Ю. А. Менеджмент развития инновационной деятельности на предприятиях в условиях модернизации экономики: монография. - Владимир : Собор, 2013. - 169 с.
4. Киседобрев В.П. Менеджмент в туризме: учебник / В. П. Киседобрев, О. Н. Кострюкова, А. В. Киседобрев ; ред. Е. И. Богданов. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 150 с.
5. Менеджмент качества образовательных процессов: учеб. пособие / ред.: Э. В. Минько, М. А. Николаева. - М. : НОРМА : ИНФРА-М, 2013. - 399 с.
6. Менеджмент : учебник / ред. И. Н. Шапкин. - М. : Юрайт : ИД Юрайт, 2012. - 690 с.
7. Рассохина Т. В. Менеджмент туристских дестинаций : учебник. - М. : Советский спорт, 2014. - 247 с.

Периодические издания

Журналы: «Менеджмент в России и за рубежом», «Современная торговля», «Предпринимательство».

Интернет ресурсы

№ п/п	Наименование ресурса	Электронный адрес
1.	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»	**http://www.mevriz.ru/**
2.	Российский журнал Менеджмента	**http://www.rjm.ru/**
3.	Новый менеджмент	**http://www.new-management.info/**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**	
Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения	*Защита практических работ*
Планировать и организовывать работу подразделения	*Защита практических работ*
Формировать организационные структуры управления	*Защита практических работ*
Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности	*Защита рефератов, выполнение творческих работ*
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**	
Сущность и характерные черты современного менеджера	*Защита рефератов*
Внешнюю и внутреннюю среду организации	*Выполнение и защита практической работы*
Цикл менеджмента	*Зачет*
Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений	*Выполнение и защита практической работы*
Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	*Словарный диктант*
Систему методов управления	*Решение и обоснование практических ситуаций*
Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение	*Практическое занятие, решение ситуаций, составление протоколов совещаний*
Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	*Выполнение и защита практической работы*

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	- применение в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения - Планировать и организовывать работу подразделения	Выполнение и защита практических работ.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области обслуживания покупателей с применением контрольно-кассовой техники; - оценка эффективности и качества выполнения;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области обслуживания покупателей	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- применение в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы - организация самостоятельных занятий при изучении дисциплины	
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	- логически верное изложение устной и письменной речи	

5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ

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 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточный контроль знаний по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины (на последнем занятии, два академических часа).

Дифференцированный зачет проводится в письменной форме, состоит из двух теоретических вопросов и одного практического задания.

Примерный перечень теоретических вопросов для дифференцированного зачета

1. Дайте понятие менеджмента, раскройте его содержание и место в системе социально-экономических категорий.
2. Охарактеризуйте современные подходы в менеджменте: процессный, системный, ситуационный.
3. Охарактеризуйте японскую и американскую модели менеджмента.
4. Раскройте содержание управленческой деятельности: обязанности, задачи и роли менеджера.
5. Дайте характеристику организации как объекта менеджмента, раскройте внутреннюю и внешнюю среды.
6. Раскройте сущность организационной структуры управления. Принципы и этапы формирования организационных структур.
7. Охарактеризуйте разделение управленческого труда. Раскройте функции руководителей различных уровней.
8. Дайте характеристику линейной и матричной организационных структур. Их преимущества и недостатки.

9. Дайте характеристику функциональной и комбинированной организационных структур. Их преимущества и недостатки.
10. Дайте характеристику основных этапов процесса стратегического планирования.
11. Раскройте сущность мотивации трудовой деятельности. Потребности и вознаграждение.
12. Дайте характеристику содержательной теории мотивации трудовой деятельности - Иерархия потребностей А. Маслоу.
13. Раскройте сущность коммуникаций в системе управления. Этапы и элементы процесса коммуникаций.
14. Раскройте сущность управленческой информации, классификация, требования, предъявляемые к ней.
15. Дайте характеристику этапов процесса управленческого контроля.
16. Дайте сравнительную характеристику командно-административного и рыночного управления.
17. Раскройте исторические периоды в развитии теории и практики управления.
18. Дайте характеристику научных школ управления, их вклад в развитие менеджмента.
19. Раскройте сущность делегирования. Полномочия и ответственность.
20. Дайте характеристику управленческих решений, их классификация, требования к управленческим решениям.
21. Дайте характеристику методов организационного воздействия.
22. Дайте характеристику методов распорядительного воздействия.
23. Дайте характеристику социальных методов управления.
24. Дайте характеристику психологических методов управления.
25. Раскройте сущность и классификацию методов управления предприятием. Характеристика экономических методов управления.
26. Раскройте сущность управленческого контроля , характеристика основных видов контроля.
27. Дайте характеристику методов дисциплинарного воздействия.
28. Охарактеризуйте процессуальные теории мотивации трудовой деятельности.
29. Дайте характеристику основных стилей руководства: авторитарного, демократического, либерального.
30. Раскройте сущность власть. Формы власти.
31. Охарактеризуйте методы принятия управленческих решений.
32. Охарактеризуйте методы управленческого влияния.

Перечень практических заданий для дифференцированного зачета

1. Определите стили управления по заданной ситуации
2. Изобразите схематично один из видов организационной структуры, охарактеризуйте положительные и отрицательные стороны
3. Изобразите схематично один из видов теорий мотиваций, схему поясните
4. Определите тип конфликта по заданной ситуации.
5. Определите метод управления по заданной ситуации.

Критерии оценки:

Оценка «пять» – студент обнаруживает предусмотренные программой правильные, полные, осознанные, оперативные знания и умения, отвечающие «Требованиям к знаниям и умениям студентов» в измененной или новой ситуации самостоятельно (или при незначительной помощи преподавателя) применяет полученные знания и умения, на их основе обобщает, оценивает явление общественной жизни; уверенно использует разнообразные источники знаний, логично и грамотно с точки зрения требований к устной и письменной речи излагает материал. Допускает 1 – 2 несущественные ошибки, которые студент исправляет самостоятельно.

Оценка «четыре» – ставится, если ответ в основном удовлетворяет выше названным требованиям, однако используется некоторая помощь преподавателя в ходе применения знаний и умений в новой ситуации, а так же при привлечении источников знаний. Допустимы 2 – 3 несущественные ошибки.

Оценка «три» – ставится в том случае, когда студент обнаруживает знания в основном на репродуктивном уровне, в ответе проявляется недостаточно глубокое понимание материала курса, допускаются ошибки в изложении основных понятий (законов, идей); в измененной ситуации знания и умения применяются при помощи преподавателя.

Оценка «два» - выставляется в том случае, когда студент при репродуктивном воспроизведении допускает существенные ошибки и не может их исправить с помощью преподавателя.