

КОПИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Колледж профессионального образования

Авторы-составители: **Копылова Елена Владимировна**

Рабочая программа дисциплины

МЕНЕДЖМЕНТ

Код УМК 89256

Утверждено
Протокол №1
от «01» сентября 2016 г.

Пермь, 2016

1. Наименование дисциплины

Менеджмент

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в Блок « ПРОФ » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **40.02.01** Право и организация социального обеспечения
направленность не предусмотрена

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Менеджмент** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения (направленность : не предусмотрена)

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), за результат выполнения заданий

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

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

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

ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

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

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

4. Объем и содержание дисциплины

Направления подготовки	40.02.01 Право и организация социального обеспечения (направленность: не предусмотрена) на базе среднего общего
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	2
Объем дисциплины (з.е.)	2
Объем дисциплины (ак.час.)	72
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	48
Проведение лекционных занятий	32
Проведение практических занятий, семинаров	16
Самостоятельная работа (ак.час.)	24
Формы текущего контроля	Защищаемое контрольное мероприятие (2) Итоговое контрольное мероприятие (1)
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (2 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Менеджмент

Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента. Проблемы менеджмента в условиях рыночной экономики России. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления, их достоинства и недостатки, эффективность применения. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: среда прямого и косвенного воздействия.

Раздел 2. Цикл менеджмента

Цикл менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Понятие, сущность и роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы текущего планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Полномочия, виды полномочий. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования. Полномочия и ответственность. Контроль: понятие, сущность, этапы, выработка стандартов и критериев. Сопоставление полученных результатов с фактическими, их корректировка. Правила контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, итоговый

Раздел 3. Руководство: власть и партнерство

Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование, проведение данных мероприятий. «Абстрактные» типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрица принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, правовые, их достоинства и недостатки, характер воздействий. Моделирование, экспериментирование, экономико-математические методы, социальные измерения и др. Необходимость сочетания всех методов управления. Конфликт как органическая ситуация жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Стадии развития конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении, влияние через традиции, власть примера, экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть. Стили руководства в управлении. Характеристика стилей. Управленческая решетка. Психологическая характеристика руководителя как основа нормальной обстановки в коллективе. Инвентаризация и анализ времени. Целеполагание, планирование, исполнение

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что лекция эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке преподавателем необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации. Кроме того, во время лекции имеет место прямой визуальный и эмоциональный контакт обучающегося с преподавателем, обеспечивающий более полную реализацию воспитательной компоненты обучения.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- рабочие тетради;
- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Адизес И. К. Стили менеджмента — эффективные и неэффективные/И. К. Адизес.-Москва:ООО "Альпина Паблишер",2013, ISBN 9785961444018.-198. <http://znanium.com/go.php?id=520462>
2. Введение в менеджмент:Учебное пособие.-2.-Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М",2012, ISBN 9785160051642.-416. <http://znanium.com/go.php?id=244308>

Дополнительная:

1. Виханский О. С. Менеджмент:Учебник/О. С. Виханский ;.-Москва:Издательство "Магистр",2016, ISBN 9785977603201.-656. <http://znanium.com/go.php?id=557530>
2. Архангельский Г. А. Тайм-менеджмент. Полный курс/Г. А. Архангельский ;.-Москва:ООО "Альпина Паблишер",2014, ISBN 9785961445800.-311. <http://znanium.com/go.php?id=520753>
3. Герчикова И. Н. Менеджмент. Практикум/И. Н. Герчикова.-Москва:Издательство "ЮНИТИ-ДАНА",2012, ISBN 5-238-00889-9.-800. <http://znanium.com/go.php?id=397125>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

При освоении дисциплины использование ресурсов сети Интернет не предусмотрено.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Менеджмент** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Microsoft Office

СДО Колледжа профессионального образования

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор.

Средства обучения:

- печатные (учебники и учебные пособия, раздаточный материал);
- электронные образовательные средства (ресурсы интернета).

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Менеджмент**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и
критерии их оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Знать и понимать организацию планирования, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач</p>	<p align="center">Неудовлетворител не знает и не понимает организацию планирования, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, не владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач</p> <p align="center">Удовлетворительн имеет общие, но не структурированные знания в области организации планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта, имеет общие представления о типовых методах и способах выполнения профессиональных задач</p> <p align="center">Хорошо знает и понимает частично организацию планирования, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, владеет частично типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач</p> <p align="center">Отлично знает и понимает организацию планирования, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта, владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач</p>
<p>ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Знать и понимать сущность и особенности современного менеджмента в области профессиональной деятельности, социальную значимость своей будущей профессии</p>	<p align="center">Неудовлетворител не знает и не понимает сущность и особенности современного менеджмента в области профессиональной деятельности, не дает оценку социальной значимости своей будущей профессии</p> <p align="center">Удовлетворительн имеет общие, но не структурированные знания сущности и особенностей современного менеджмента в области профессиональной деятельности, частично понимает социальную значимость своей</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p>Удовлетворительн будущей профессии</p> <p>Хорошо знает и понимает частично сущность и особенности современного менеджмента в области профессиональной деятельности, дает неполную оценку социальной значимости своей будущей профессии</p> <p>Отлично знает и понимает сущность и особенности современного менеджмента в области профессиональной деятельности, дает полную и объективную оценку социальной значимости своей будущей профессии</p>
<p>ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Знать и понимать особенности организации менеджмента для принятия решений в сфере профессиональной деятельности, знать процесс принятия и реализацию управленческих решений. Уметь формировать организационные структуры управления</p>	<p>Неудовлетворител не знает и не понимает особенности организации менеджмента для принятия решений в сфере профессиональной деятельности, не знает процесс принятия и реализацию управленческих решений</p> <p>Удовлетворительн имеет общие, но не структурированные знания особенностей организации менеджмента для принятия решений в сфере профессиональной деятельности, имеет общие представления о процессе принятия и реализации управленческих решений</p> <p>Хорошо знает и понимает частично особенности организации менеджмента для принятия решений в сфере профессиональной деятельности, частично знает процесс принятия и реализацию управленческих решений</p> <p>Отлично знает и понимает особенности организации менеджмента для принятия решений в сфере профессиональной деятельности, в полном объеме знает процесс принятия и реализацию управленческих решений</p>
<p>ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,</p>	<p>Знать стили управления, коммуникации и принципы делового общения в коллективе</p>	<p>Неудовлетворител не знает стили управления, коммуникации и не владеет принципами делового общения в коллективе</p> <p>Удовлетворительн</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
потребителями		<p>Удовлетворительн имеет общие представления о стилях управления, коммуникациях и принципах делового общения в коллективе</p> <p>Хорошо знает частично стили управления, коммуникации и знает базовые принципы делового общения в коллективе</p> <p>Отлично знает стили управления, коммуникации и в полной мере владеет принципами делового общения в коллективе</p>
<p>ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>Знать и понимать методы планирования и организации работы подразделения, уметь принимать решения по организации выполнения профессиональных задач и брать на себя ответственность за работу членов команды</p>	<p>Неудовлетворител не знает и не понимает методы планирования и организации работы подразделения, не умеет принимать решения по организации выполнения профессиональных задач и брать на себя ответственность за работу членов команды</p> <p>Удовлетворительн имеет общие, но не структурированные знания о методах планирования и организации работы подразделения, имеет общие представления о принятии решений по организации выполнения профессиональных задач и не берет на себя ответственность за работу членов команды</p> <p>Хорошо знает и понимает частично методы планирования и организации работы подразделения, частично владеет приемами принятия решений по организации выполнения профессиональных задач и берет на себя ответственность за работу членов команды</p> <p>Отлично знает и понимает методы планирования и организации работы подразделения, владеет приемами принятия решений по организации выполнения профессиональных задач и берет на себя ответственность за работу членов команды</p>
<p>ОК.10 Соблюдать основы здорового образа</p>	<p>знать основы организации работы коллектива исполнителей</p>	<p>Неудовлетворител не знает основы организации работы коллектива исполнителей</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
жизни, требования охраны труда		<p>Удовлетворительн частично знает основы организации работы коллектива исполнителей, затрудняется с аргументацией</p> <p>Хорошо знает основы организации работы коллектива исполнителей, но затрудняется при аргументации</p> <p>Отлично знает основы организации работы коллектива исполнителей, уверенно аргументирует</p>
ОК.11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	уметь применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	<p>Неудовлетворител не умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности</p> <p>Удовлетворительн умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности, допускает ошибки</p> <p>Хорошо умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности, затрудняется с выводами</p> <p>Отлично умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности, грамотно делает выводы</p>
ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	знать функции, виды и психологию менеджмента	<p>Неудовлетворител не знает функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Удовлетворительн знает функции, виды и психологию менеджмента, допускает ошибки</p> <p>Хорошо знает функции, виды и психологию менеджмента, затрудняется с выводами</p> <p>Отлично знает функции, виды и психологию менеджмента, обосновывает решения</p>
ПК.1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	уметь применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	<p>Неудовлетворител не умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности</p> <p>Удовлетворительн умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности,</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p align="center">Удовлетворительн допускает ошибки</p> <p align="center">Хорошо умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности, затрудняется с выводами</p> <p align="center">Отлично умеет применять приемы делового общения в профессиональной деятельности, грамотно делает выводы</p>
<p>ПК.2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>уметь направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей</p>	<p align="center">Неудовлетворител не умеет направлять деятельность структурного подразделения организации</p> <p align="center">Удовлетворительн умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей, затрудняется с выводами</p> <p align="center">Хорошо умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей, затрудняется с аргументацией по действиям</p> <p align="center">Отлично умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей, обосновывает поступки</p>
<p>ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Уметь осуществлять поиск профессионально значимой информации, демонстрировать положительную динамику в освоении дисциплины, заниматься саморазвитием. Осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p align="center">Неудовлетворител не умеет осуществлять поиск профессионально значимой информации. не демонстрирует положительную динамику в освоении дисциплины.</p> <p align="center">Удовлетворительн имеет общие представления о методах поиска профессионально значимой информации. но не демонстрирует положительную динамику в освоении дисциплины.</p> <p align="center">Хорошо Умеет осуществлять поиск профессионально значимой информации. частично проявляет положительную динамику в освоении дисциплины.</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Умеет осуществлять поиск профессионально значимой информации. Демонстрирует положительную динамику в освоении дисциплины. Занимается саморазвитием.</p>

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Дифференцированный зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ПК.2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Защищаемое контрольное мероприятие	Знание особенностей современного менеджмента, сущности и характерных черт современного менеджмента, истории его развития, особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям. Умение оперативно использовать возможности ИКТ при освоении дисциплины Менеджмент, решать профессиональные задачи в команде с помощью дисциплины Менеджмент. Владение конструктивными стратегиями общения в коллективе.

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p> <p>ОК.10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p> <p>ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>Раздел 2. Цикл менеджмента</p> <p>Защищаемое контрольное мероприятие</p>	<p>Знание функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; методов планирования и организации работы подразделения. Умение рационально планировать собственную деятельность на практических занятиях; в полном объеме и преимущественно без ошибок выполнять профессиональные задачи, обосновывать их решение; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; разрабатывать мотивационную политику организации; планировать и организовывать работу подразделения; знать внешнюю и внутреннюю среду организации.</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ПК.1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК.11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>Раздел 3. Руководство: власть и партнерство</p> <p>Итоговое контрольное мероприятие</p>	<p>Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса. Знание особенностей организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; стилей управления, коммуникации, делового общения, системы методов управления; принципов контроля за использованием рабочего времени; стилей управления коммуникации, принципов делового общения; методики принятия решений; методов планирования карьеры.</p> <p>Умение осуществлять поиск профессионально значимой информации; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; решать стандартные задачи в области менеджмента; ориентироваться в нестандартных ситуациях в процессе освоения менеджмента, принимать решения и аргументировать их; принимать эффективные решения, используя систему методов управления. управления, коммуникации, делового общения; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; осуществлять поиск профессионально значимой информации.</p>

Спецификация мероприятий текущего контроля

Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
дано не менее 81% правильных ответов в тесте	30
дано не менее 50% правильных ответов	13

Раздел 2. Цикл менеджмента

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
дано не менее 81% правильных ответов в тесте	30
дано не менее 50% правильных ответов в тесте	13

Раздел 3. Руководство: власть и партнерство

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
дано не менее 81% правильных ответов в тесте	40
дано не менее 50% правильных ответов в тесте	17