

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Колледж профессионального образования

Авторы-составители: **Копылова Елена Владимировна
Субботина Евгения Олеговна**

Рабочая программа дисциплины

МЕНЕДЖМЕНТ

Код УМК 92720

Утверждено
Протокол №10
от «25» мая 2022 г.

Пермь, 2022

1. Наименование дисциплины

Менеджмент

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Направление: **38.02.07** Банковское дело
направленность не предусмотрена

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

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

38.02.07 Банковское дело (направленность : не предусмотрена)

ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

4. Объем и содержание дисциплины

Направления подготовки	38.02.07 Банковское дело (направленность: не предусмотрена) на базе среднего общего
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	7
Объем дисциплины (з.е.)	1
Объем дисциплины (ак.час.)	36
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	28
Проведение лекционных занятий	14
Проведение практических занятий, семинаров	14
Самостоятельная работа (ак.час.)	8
Формы текущего контроля	Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (2)
Формы промежуточной аттестации	Зачет (7 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

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. Выработка функциональных стратегий. Анализ стратегического потенциала развития предприятия. Оценка стратегии. Выбор стратегии. Управление реализацией стратегии. Реализация стратегии. Оценка реализации стратегии.

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.

Потребности как основа мотивации: первичные и вторичные потребности. Иерархия потребностей по Маслоу, Герцбергу. Современные теории мотивации. Мотивации и вознаграждения. Контроль: понятие, сущность, этапы, выработка стандартов и критериев. Сопоставление полученных результатов с фактическими, их корректировка. Правила контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, итоговый.

Потребности как основа мотивации: первичные и вторичные потребности. Иерархия потребностей по Маслоу, Герцбергу. Современные теории мотивации. Мотивации и вознаграждения. 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 контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

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 во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

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

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- 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;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/491094>
2. 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). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/491411>
3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/492037>
4. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/488550>

Дополнительная:

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/427063>
2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/452214>
3. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/416033>
4. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/492399>
5. 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). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/489605>

6. Менеджмент: организационное поведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/495058>

7. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02956-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/415613>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

URL <http://www.garant.samara.ru/press/ok/ok002/32-1.htm>. / Менеджмент как он есть

URL <http://e-managtment.newmail.ru/> Публикации по менеджменту, экономике, маркетингу

www.consultant.ru Система «Гарант»

www.consultant.ru Сайт «КонсультантПлюс»

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:

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

- презентационные материалы;
- доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
- доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; тестирование.

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- СПС КонсультантПлюс;
- офисный пакет приложений "LibreOffice".

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

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

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

Лекционные занятия: Кабинет менеджмента и экономики организации.

Материально-техническое обеспечение дисциплины, оснащенность: аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Аудитория для практических занятий и текущего контроля: Кабинет менеджмента и экономики организации.

Материально-техническое обеспечение дисциплины, оснащенность: аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Групповые (индивидуальные) консультации: аудитория, оснащенная меловой (и) или маркерной доской.

Аудитория для самостоятельной работы - аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, помещения Научной библиотеки ПГНИУ.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**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.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Уметь анализировать организационные структуры управления, использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. Знать сущности и характерные черты современного менеджмента, историю его развития, методы планирования и организация работы подразделения, цикл менеджмента, стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не умеет анализировать организационные структуры управления, использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. Не знает сущности и характерные черты современного менеджмента, историю его развития, методы планирования и организация работы подразделения, цикл менеджмента, стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Демонстрирует частично сформированное умение анализировать организационные структуры управления, использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. Общие, но не структурированные знания сущности и характерные черты современного менеджмента, историю его развития, методы планирования и организация работы подразделения, цикл менеджмента, стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы умения анализировать организационные структуры управления, использовать на практике методы планирования и организации работы</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p>Хорошо подразделения, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы знания сущности и характерные черты современного менеджмента, историю его развития, методы планирования и организация работы подразделения, цикл менеджмента, стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</p> <p>Отлично Сформированные умения анализировать организационные структуры управления, использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. Сформированные систематические знания сущности и характерные черты современного менеджмента, историю его развития, методы планирования и организация работы подразделения, цикл менеджмента, стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</p>

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : 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.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Письменное контрольное мероприятие	Умения анализировать организационные структуры управления. Знание сущности и характерные черты современного менеджмента, историю его развития.
ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Раздел 2. Цикл менеджмента Письменное контрольное мероприятие	Умение использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения. Знание методов планирования и организация работы подразделения, цикл менеджмента
ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Раздел 3. Руководство: власть и партнерство Итоговое контрольное мероприятие	Умение анализировать организационные структуры управления, использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. Знание сущности и характерные черты современного менеджмента, историю его развития, методы планирования и организация работы подразделения, цикл менеджмента, стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

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, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Умеет анализировать организационные структуры управления	17
Знает сущности и характерные черты современного менеджмента.	7
Знает историю развития менеджмента.	6

Раздел 2. Цикл менеджмента

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

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

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

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Умеет использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения.	13
Знает методов планирования и организация работы подразделения	10
Знает цикл менеджмента	7

Раздел 3. Руководство: власть и партнерство

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

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

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

Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
выполнение тестового задания на 95-100%	40
выполнение тестового задания в диапазоне 80-94%	30
выполнение тестового задания в диапазоне 60-79%	25
выполнение тестового задания в диапазоне 50-59%	17