

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»

Предметная цикловая комиссия экономических и учетных дисциплин

Утверждаю  
Директор ТОГАПОУ  
«Тамбовский бизнес-колледж»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Астахова  
Приказ № 59 от 28.08.2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.3 МЕНЕДЖМЕНТ  
среднее профессиональное образование  
(программа подготовки специалистов среднего звена)  
по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

г. Тамбов – 2023 г.

ОДОБРЕНА

Предметной цикловой комиссией  
экономических и учетных  
дисциплин

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности 38.02.07  
«Банковское дело»

Протокол № 1

от «29» августа 2023г.

Председатель Предметной цикловой комиссии      Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_ Дементьев Н.В.      \_\_\_\_\_ Гарницкая И.Д.

Составитель (автор):

Жариков В.В., к.т.н., д.э.н., профессор РФ, Академик «МАОП»,  
преподаватель ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

Рецензент:

Директор ООО «Тамбовская  
производственная компания»

\_\_\_\_\_ И.В. Милосердов

«28» июня 2023 г.

## **АННОТАЦИЯ**

### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» ориентирована на достижение следующих **целей**:

- формирование практических навыков при осуществлении функций управления и решения управленческих ситуаций;
- формирование у студентов четкого представления о предмете и его содержании;
- подготовка грамотных специалистов в области управленческой деятельности в организациях различных форм собственности;
- освоение студентами основных принципов, методов организации и управления организацией;
- развитие личностных способностей и профессионального роста будущего специалиста.

### **Задачи:**

- изучение основных элементов системы менеджмента;
- изучение подходов к понятию менеджмент и его сущности;
- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю;
- получение комплексного представления о методологии современного менеджмента.

### **Место учебной дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в структуре ООП среднего профессионального образования.

### **Основные дидактические единицы (темы):**

- Тема 1. Понятие менеджмента как науки.
- Тема 2. Виды менеджмента.
- Тема 3. Понятие, виды организаций, её миссия и стратегия.
- Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации. ЖЦ организаций.
- Тема 5. Уровни и принципы управления.
- Тема 6. Управление персоналом.
- Тема 7. Ключевые функции управления.
- Тема 8. Конкретные функции управления.
- Тема 9. Коммуникации в системе управления.
- Тема 10. Управленческие решения и этапы их принятия.
- Тема 11. Основные теории лидерства. Стили руководства.
- Тема 12. Влияние и власть. Формы власти.
- Тема 13. Организация переговоров.
- Тема 14. Конфликты и способы их разрешения.

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- факторы, влияющие на коммуникации в коллективе и делового общения в коллективе.

Изучение данной дисциплины направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие личностных способностей и дальнейшего профессионального роста выпускника-будущего специалиста.

## **Содержание**

Стр.

1. Общая характеристика программы.
2. Структура и содержание учебной дисциплины.
3. Условия реализации учебной дисциплины.
4. Основные источники для изучения дисциплины.
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

## 1. Общие положения

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело», квалификации – специалист банковского дела.

Программа учебной дисциплины может быть использована для обучения студентов (очной и заочной форм) в рамках специальности 38.02.07 «Банковское дело», а также в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ: повышения квалификации менеджеров, бухгалтеров, подготовке предпринимателей, переподготовке незанятого населения по линии центра занятости.

## 2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке:

Код и название компетенций	Тема
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	1-14
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	1-14
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	1-14
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	1-14
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	1-14
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	1-14
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	1-14
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	1-14
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	1-14
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;	7-10

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;	7-10
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;	7-10

### Личностные результаты

<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Темы (разделы) дисциплины</b>
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	3-5
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	3-5
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей суб-культур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	3-5

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины ОП.03 «Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС, по специальности 38.02.07 «Банковское дело», квалификации – специалист банковского дела.

Программа учебной дисциплины может быть использована для обучения студентов (очной и заочной форм) в рамках специальности 38.02.07 «Банковское дело»; а также в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ: повышения квалификации менеджеров, бухгалтеров, подготовке предпринимателей, переподготовке незанятого населения по линии центра занятости.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина ОП.03 «Менеджмент» входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки.

## **1.3. Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины.**

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» ориентирована на достижение следующих **целей**:

- формирование практических навыков при осуществлении функций управления и решения управленческих ситуаций;
- формирование у студентов четкого представления о предмете и его содержании;
- подготовка грамотных специалистов в области управленческой деятельности в организациях различных форм собственности;
- освоение студентами основных принципов, методов организации и управления организацией;
- развитие личностных способностей и профессионального роста будущего специалиста.

### **Задачи:**

- изучение основных элементов системы менеджмента;
- изучение подходов к понятию менеджмент и его сущности;
- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю;
- получение комплексного представления о методологии современного менеджмента.

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



- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- факторы, влияющие на коммуникации в коллективе и делового общения в коллективе.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:
  - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
- из них: теоретических – 28 ч., практических – 12 ч.
- самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>40</b>
в том числе:	
.....лекции	28
лабораторные занятия	- *
практические занятия	8
практическая подготовка занятие № 1, 2	4
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>14</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Подготовка докладов к семинарским занятиям	6
Проработка конспекта, изучение основных понятий	6
Работа в библиотеке	2
<i>Итоговая аттестация -</i>	<i>дифференцированный зачет</i> 2

## 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Понятие менеджмента как науки.	<b>Содержание учебного материала:</b>		1
	<b>Понятие менеджмента как науки.</b> Понятие, сущность, цели и. задачи менеджмента. Рассмотрение содержания менеджмента в трёх направлениях. Роль знаний по дисциплине «Менеджмент». Отрасли и сферы деятельности менеджмента. Содержание деятельности управления. Объект и субъекты управления.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
	История возникновения и развития менеджмента. Научные школы менеджмента.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Школа человеческих отношений. Научный и Классический менеджмент. Подготовка докладов.	2	
Тема 2. Виды менеджмента.	<b>Содержание учебного материала:</b>		1
	<b>Виды менеджмента. Самоменеджмент и этапы карьеры.</b> Краткая характеристика видов менеджмента: операционный, стратегический, финансовый, инновационный, инвестиционный, антикризисный, маркетинговый и др. Понятие, содержание и цели самоменеджмента. Понятие карьеры, её видов и этапы.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
	Понятие окружающей среды организации. Внутренняя среда организации.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Внешняя среда организации и воздействие на неё, в т.ч. среда прямого и косвенного воздействия, подвижность среды.	2	
Тема 3. Понятие, виды организаций, её	<b>Содержание учебного материала:</b>		1
	<b>Понятие организации, её виды, миссия и стратегия.</b> Понятие и основные признаки организаций. Классификация и виды организаций, краткая характеристика видов организаций.	2	

миссия и стратегия.	<b>Практические занятия:</b>		
	Понятие стратегии и миссии организаций.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Роль знания основ организации управления.	2	
Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации, ЖЦ организаций.	<b>Содержание учебного материала:</b>		2
	<b>Внутренняя и внешняя среда организации. ЖЦ организаций.</b> Внешние факторы, влияющие на работы организаций (20-ти факторная модель).	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
	Практическая подготовка занятие № 1: Жизненный цикл организаций (авторская методика к.т.н., д.э.н., профессора РФ, Академика «МАОП» В.В.Жарикова).	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Характеристика основных понятий.	2	
Тема 5. Уровни и принципы управления.	<b>Содержание учебного материала:</b>		2
	<b>Уровни и принципы управления.</b> Понятие принципов менеджмента. Характеристика 14 принципов управления Анри Файоля и принципов современного менеджмента. Краткая характеристика уровней управления.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
	Практическая подготовка занятие № 2: <i>Разделение труда в организации</i> : рассмотрение структур управления, должностных инструкций менеджеров. Составление штатного расписания. Рассмотрение видов и отличительных особенностей использования организационных структуры управления (в зависимости от миссии и масштабов организаций).	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
Тема 6. Управление персоналом. Организация труда менеджера.	Порядок разработки и утверждения должностных инструкций.	2	1
	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	<b>Управление персоналом. Организация труда менеджера.</b> Понятие управления персоналом. Основные функции, цель и система управления персоналом. Классификация управленческого персонала. Понятие и виды управленческих структур. Характеристика структур управления организацией, их преимущества и недостатки. Понятие и содержание	2	

	штатного расписания.		
	<b>Практические занятия:</b>		
		0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Характеристика понятия «менеджер» и организация его труда.	2	
<b>Тема 7. Ключевые функции управления.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		1
	<b>Ключевые функции управления.</b> Понятие функций менеджмента и их сущности. Классификация функций менеджмента. Краткая характеристика ключевых, основных функций управления: планирования, прогнозирования, организации, мотивации, контроля. Виды планов и их отличительные особенности. Этапы планирования. Бизнес-планирование (в т.ч. понятие и структура бизнес-плана). Элементы всех видов планирования. Виды контроля, аспекта управленческого контроля. Понятие и виды потребностей. Пирамида А. Маслоу. Взаимосвязь потребностей и мотивов. Мотивация самосовершенствования.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
		0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	Проработка материалов в конспекте и дополнительной литературе. Изучение основных терминов и понятий. Характеристика видов управленческих решений и их отличительные особенности. Подготовка к зачету (проработка вопросов к зачету).	2	
<b>Тема 8. Конкретные функции управления.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		2
	<b>Конкретные функции управления.</b> Краткая характеристика конкретных функций управления: делегирования, координации, коммуникация, согласования, регулирования, предвидения и другие. Этапы технологии делегирования. Сущность понятия «самодисциплина».	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
		0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		

		0	
--	--	---	--

<b>Тема 9. Коммуникации в системе управления.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		2
	<b>Коммуникации в системе управления:</b> Понятие коммуникаций и общения. Краткая характеристика видов коммуникаций. Классификация, виды, роль управленческой информации и способы её передачи. Модель и структура коммуникаций.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
		0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
		0	
<b>Тема 10. Управленческие решения и этапы их принятия.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		1
	<b>Управленческие решения и этапы их принятия:</b> Понятие, классификация и виды управленческих решений в менеджменте. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Принципы процесса УР. Технология процесса принятия решений. Этапы принятия УР и значение в управлении. Бинарные ситуации и причины их возникновения.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
		0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
		0	
<b>Тема 11. Основные теории лидерства. Стили руководства.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		2
	<b>Основные теории лидерства. Стили руководства.</b> Сравнительная характеристика понятий: управление, руководство и лидерство. Рассмотрение основных понятий и их отличительных особенностей: авторитет, уровни зрелости управленца и т.д. Виды стилей руководства и их отличительные особенности.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
		0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
		0	
<b>Тема 12.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		1

<b>Влияние и власть. Формы власти.</b>	<b>Влияние и власть. Формы власти.</b>  Понятие полномочий, власти и её форм, отличительные особенности полномочий от власти. Способы влияния на ситуацию при осуществлении управления. Качества необходимые руководителю. Ряд рекомендаций, которым необходимо следовать для более эффективной работы.  <i><b>Факторы, влияющие на поведение людей,</b></i> в т.ч. мотивы, характер, темперамент, отрицательные и положительные черты темперамента, зависимость нервной системы и темперамента, черты характера и его формирование, психология общения. Влияние типа темперамента на выполняемые должностные обязанности работников. (просмотр мини-фильма, определение темперамента по рисункам).	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
		0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
		0	
<b>Тема 13. Организация деловых переговоров.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		2
	Деловой этикет и деловая этика. Сущность этики деловых отношений и основополагающие этические принципы. Модель переговоров. Просмотр презентаций. Профессиональные моральные нормы.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
		0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
		0	
<b>Тема 14. Конфликты и способы их разрешения.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		1
	Структура и виды конфликтов. Понятие и виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов и их развития. Способы предотвращения и погашения конфликтов.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
		0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
		0	
	<b>дифференцированный зачет:</b>	2	
	<b>Итого:</b>	40	





### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

##### **Оборудование и технологическое оснащение рабочего места:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия.

**Технические средства обучения:** мультимедийная установка, компьютер, интерактивная доска.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Драчева Е. Л., Юликов Л. И. Менеджмент: учебник: 14-е изд., Рекомендовано ФГУ «ФИРО». - М.: Академия, 2021.
2. Казначеевская Г.Б. Менеджмент: учебник: 16-е изд. - Ростов-н-Д: Феникс, 2019.
3. В.В. Жариков Образовательно – информационный ресурс для студентов «Научные Труды Жариков В.В.» (вопросы для подготовки к аттестации, семинарам и тематические планы проведения занятий) - <https://vk.com/naukapublikacia>

##### **Дополнительные источники:**

1. Александрова, А.В. Стратегический менеджмент: Учебник / Н.А. Казакова, А.В. Александрова, С.А. Курашова, Н.Н. Кондрашева . - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с.
2. Виханский О.С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник. — М.: Магистр, 2014.
3. Драчева Е. Л., Юликов Л. И. Менеджмент: Практикум: учебное пособие — М.: Академия, 2014.
4. Доброва, К.Б. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / К.Б. Доброва. - М.: Элит, 2013. - 368 с.
5. Зайцев, Л.Г. Стратегический менеджмент: Учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. - М.: Магистр, 2013. - 528 с.
6. Зуб, А.Т. Стратегический менеджмент: Учебник для бакалавров / А.Т. Зуб.. - М.: Юрайт, 2013. - 375 с.
7. Зуб, А.Т. Стратегический менеджмент: Учебник и практикум / А.Т. Зуб. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 375 с.
8. Липсиц И. Секреты умелого руководителя. М., Экономика, 2012.

9. Михалева Е.П. Менеджмент. Уч.пос. для СПО и бакалавриата.- М.: Юрайт, 2014.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»**

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b> - формулировать основные понятия в области управления; характеризовать содержание управленческих функций, цели и задачи управления предприятием	Опрос, подготовка докладов, тестирование.
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	доклад, опрос, тестирование.
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	Выполнение практических заданий, беседа
- принимать эффективные управленческие решения, используя систему методов управления;	Выполнение практических заданий, опрос.
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Опрос, тестирование.
- анализировать организационные структуры управления	доклад, опрос, тестирование.
<b>Знания:</b> - ключевых понятий и основные положения теории управления; принципы управления предприятием в современных условиях	Опрос, доклад по теме, тестирование.
- основы организации работы коллектива исполнителей; принципы построения организационной структуры управления;	Опрос, тестирование, практическое занятие.
- основы формирования мотивационной политики организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Беседа, тестирование.
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Опрос, тестирование, доклад.
- процесс принятия и реализации управленческих решений; - методику принятия решений;	опрос, тестирование, доклад.
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	беседа, тестирование.
- методы планирования и организации работы подразделения; систему методов управления;	доклад, тестирование, опрос.
- факторы, влияющие на коммуникации в коллективе; принципы делового общения в коллективе;	Тестирование, опрос, выполнение практического задания.
- стили руководства и формы власти	Опрос, беседа.

- коммуникации, принципы делового общения	
- внешнюю и внутреннюю среду организации;	Доклад по теме, сообщения, тестирование.

<b>Результаты обучения</b>		<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<i>Перечень знаний и умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>	<i>Выработанные и освоенные компетенции</i>		
<b>Раздел 1. Введение в менеджмент.</b>	ОК 1 ОК 8 ОК 9	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	устный опрос, тестирование, выполнение индивидуальных заданий различной сложности, оценка ответов в ходе эвристической беседы, оценка докладов по тематике, подготовка презентаций.
<b>Раздел 2. Организация и её среда.</b>	ОК 2 ОК 4 ОК 7 ОК 9		
<b>Раздел 3. Управление организацией.</b>	ПК 2.3-2.4. ОК 2 ОК 4 ОК 9		
<b>Раздел 4. Функции управления.</b>	ПК 2.2-2.3 ОК 1 ОК 2 ОК 3		
<b>Раздел 5. Связующие процессы.</b>	ПК 2.2 ПК 2.4 ОК 4 ОК 8 ОК 9		
<b>Раздел 6. Руководство и лидерство.</b>	ПК 2.2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9		
<b>Раздел 7. Основы делового общения.</b>	ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 6		

### **Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по дисциплине «Менеджмент»**

1. Понятие, сущность, цели и задачи менеджмента.
2. Рассмотрение содержания менеджмента в трёх направлениях.
3. Роль знаний по дисциплине «Менеджмент».
4. Отрасли и сферы деятельности менеджмента.
5. Содержание деятельности управления. Объект и субъекты управления.
6. Роль знаний по дисциплине «Менеджмент».
7. Отрасли и сферы деятельности менеджмента.
8. Содержание деятельности управления. Объект и субъекты управления.
9. Виды менеджмента. Самоменеджмент и этапы карьеры.
10. Краткая характеристика видов менеджмента: операционный, стратегический, финансовый, инновационный, инвестиционный, антикризисный, маркетинговый и др.
11. Понятие, содержание и цели самоменеджмента. Понятие карьеры, её видов и этапы.
12. История возникновения и развития менеджмента. Научные школы менеджмента.
13. Роль знания основ организации управления.
14. Школа человеческих отношений.
15. Научный и Классический менеджмент. Подготовка докладов.
16. Понятие и основные признаки организаций.
17. Классификация и виды организаций, краткая характеристика видов организаций.
18. Понятие стратегии и миссии организаций.
19. Классификация и виды организаций, краткая характеристика видов организаций.
20. Понятие стратегии и миссии организаций.
21. Внутренняя среда организации.
22. Понятие окружающей среды организации. Внешняя среда организации и воздействие на неё, в т.ч. среда прямого и косвенного воздействия, подвижность среды.
23. Внешние факторы, влияющие на работу организаций (20-ти факторная модель).
24. Жизненный цикл организаций. Характеристика основных стадий ЖЦ.
25. Уровни и принципы управления. Понятие принципов менеджмента.
26. Характеристика 14 принципов управления Анри Файоля и принципов современного менеджмента. Краткая характеристика уровней управления.
27. Понятие управления персоналом. Основные функции, цель и система управления персоналом.
28. Классификация управленческого персонала. Понятие и виды управленческих структур.

29. Характеристика структур управления организацией, их преимущества и недостатки.
30. Понятие и содержание штатного расписания.
31. Характеристика понятия «менеджер» и организация его труда.
32. Разделение труда в организации: рассмотрение структур управления, должностных инструкций менеджеров. Составление штатного расписания.
33. Порядок разработки и утверждения должностных инструкций.
34. Рассмотрение видов и отличительных особенностей использования организационных структуры управления (в зависимости от миссии и масштабов организаций).
35. Ключевые функции управления. Понятие функций менеджмента и их сущности. Классификация функций менеджмента.
36. Краткая характеристика ключевых, основных функций управления: планирования, прогнозирования, организации, мотивации, контроля.
37. Виды планов и их отличительные особенности. Этапы планирования. Бизнес-планирование (в т.ч. понятие и структура бизнес-плана).
38. Элементы всех видов планирования.
39. Виды контроля, аспекта управленческого контроля. Понятие и виды потребностей.
40. Пирамида А. Маслоу. Взаимосвязь потребностей и мотивов.
41. Мотивация самосовершенствования.
42. Краткая характеристика конкретных функций управления: делегирования, координации, коммуникация, согласования, регулирования, предвидения и другие.
43. Этапы технологии делегирования. Сущность понятия «самодисциплина».
44. Коммуникации в системе управления: понятие коммуникаций и общения. Краткая характеристика видов коммуникаций. Модель и структура коммуникаций.
45. Классификация, виды, роль управленческой информации и способы её передачи.
46. Управленческие решения и этапы их принятия Понятие, классификация и виды управленческих решений в менеджменте.
47. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Принципы процесса УР.
48. Технология процесса принятия решений. Этапы принятия УР и значение в управлении. Бинарные ситуации и причины их возникновения.
49. Характеристика видов управленческих решений и их отличительные особенности.
50. Основные теории лидерства. Стили руководства.
51. Сравнительная характеристика понятий: управление, руководство и лидерство.
52. Рассмотрение основных понятий и их отличительных особенностей: авторитет, уровни зрелости управленца и т.д. Виды стилей руководства и их отличительные особенности.
53. Понятие полномочий, власти и её форм, отличительные особенности полномочий от власти.
54. Способы влияния на ситуацию при осуществлении управления.

55. Качества необходимые руководителю. Ряд рекомендаций, которым необходимо следовать для более эффективной работы.
56. Факторы, влияющие на поведение людей, в т.ч. мотивы, характер, темперамент, отрицательные и положительные черты темперамента, зависимость нервной системы и темперамента, черты характера и его формирование, психология общения.
57. Влияние типа темперамента на выполняемые должностные обязанности работников.
58. Деловой этикет и деловая этика. Сущность этики деловых отношений и основополагающие этические принципы.
59. Модель переговоров. Профессиональные моральные нормы.
60. Структура и виды конфликтов.
61. Понятие и виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов и их развития.
62. Способы предотвращения и погашения конфликтов.