

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП. 12 Менеджмент

Уровень: базовый

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N508 (с изменениями от 13.07.2021).

Организация-разработчик: ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Разработчики: Юнакова Надежда Александровна, преподаватель
ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Программа рекомендована профильной цикловой комиссией социально-экономического и естественно-научного профиля

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа учебной дисциплины может быть использована при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Профессиональный цикл – общепрофессиональная дисциплина

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями и личностными (ЛР) результатами

2.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих 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 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2.1.2 Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных компетенций
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального

	конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 13	Мотивированный к качественному труду
ЛР 14	Умеющий реализовать лидерские качества на производстве
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 16	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

2.1. 3 В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; – принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; – мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; – применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – особенности современного менеджмента; – функции, виды и психологию менеджмента; – основы организации работы коллектива исполнителей; – принципы делового общения в коллективе; – особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; <p>информационные технологии в сфере управления</p>

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; в том числе лабораторно-практических занятий (в т.ч. практическая подготовка): 10(10)

самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
В том числе:	
Теоретические занятия	8
Практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	56
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Осваемые элементы компетенций
1	2		3	4
Тема 1. Методические основы менеджмента. Сущность и характер, черты современного менеджмента. История его развития.	Содержание учебного материала		6	
	1	Современные подходы в менеджмента: количественный, процессный, системный, ситуационный. Их сущность и основные отличия.	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12
	2	Национальные особенности менеджмента. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России. Выявления общих черт и различий основных концепций управления	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение о развитии менеджмента в России.		2	
Тема 2. Организация: внешняя и внутренняя среда организации.	Содержание учебного материала		6	
	1	Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, государственные органы.	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12
	Практическое занятие Отработка методики Анализа среды организации (PEST \SWOT)		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление кроссворда «Организационная среда».		2	
Тема 3. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		4	
	1	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся . Выполнить схемы цикла; Управление производством; Управление – как система организации		2	
Тема 4. Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала		6	
	1	Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией, оценка стратегии.	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4
	2	Тактическое планирование. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов.	2	
	Самостоятельная работа: «Составление и определение миссии организации»		2	

Тема 5. Структура организации.	Содержание учебного материала		6	
	1	Организация. Принципы построения организационной структуры управления. Типы организационных структур управления: линейная, функциональная, комбинированная, матричная.	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Оценка оптимального построения организационных структур управления организаций – социальных партнеров: учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		2	
	Самостоятельная работа: Доклад: «Сущность делегирования. Принципы и правила делегирования», «Полномочия и ответственность», «Составление организационной структуры управления организации социального партнера».		2	
Тема 6. Мотивация и потребности	Содержание учебного материала		6	
	1	Мотивация и критерии мотивации труда. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей (первичные и вторичные потребности) А.Маслоу, теория Мак Клеlland, двухфакторная теория Герцберга. Портера-Лоуллера. Потребности и мотивационное поведение..	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4
	2	Процессуальные теории мотивации: теория ожидания, теория справедливости, модель Экономические и неэкономические способы мотивации	2	
	Самостоятельная работа: «Использование экономических и неэкономических способов мотивации при решении ситуаций». Сообщение, обмен мнениями.		2	
Тема 7. Контроль и его виды.	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие контроля. Задачи и принципы контроля. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Виты контроля: предварительный, текущий, заключительный. Ошибки контроля.	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4
	Самостоятельная работа: «Составление схемы организации контроля», «Отработка плана контроля для проверки результатов работы предприятия».		2	
Тема 8. Система методов управления	Содержание учебного материала		6	
	1	Понятие методов управления, Классификация методов управления: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия.	4	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4
	Самостоятельная работа: Сообщение, доклад «Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-		2	

	математическое и социологическое измерения».			
Тема 9. Процесс принятия решений.	Содержание учебного материала		6	
	1	Управленческое решение: Понятие, типы и требования, предъявляемые к ним. Этапы принятия решения. Методы принятия управленческих решений: эвристические, коллективные, количественные.	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Выполнение упражнений по разрешению различных ситуаций (индивидуальных и коллективных) и принятию эффективных управленческих решений руководителем учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		2	
	Самостоятельная работа: Сравнить и проанализировать ситуации принятия известных вам управленческих решений, пояснить полученные результаты. Сообщение «Повышение качества принимаемых решений»..».		2	
Тема 10. Управление конфликтами и стрессами.	Содержание учебного материала		6	
	1	Конфликты в коллективе. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Методы снятия стресса.	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Проведение тестирования работников социальных партнеров: учреждений социальной защиты населения. Решение конфликтных ситуаций.		2	
	Самостоятельная работа: Сообщение «О вреде стресса и системе оценки деятельности и результатах труда в коллективе		2	
Тема 11. Руководство: власть и партнерство.	Содержание учебного материала		6	
	1	Власть и влияние. Виды власти: власть основанная на принуждении, власть основанная на вознаграждении, законная власть, власть примера, экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть. Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Определение стиля управления с использованием «Решетки менеджмента» по заданной ситуации в учреждениях социальной защиты населения.		2	
	Самостоятельная работа: Доклад «Женщины-менеджеры».		2	
Тема 12. Коммуникативность и управленческое	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие коммуникации, ее виды. Процесс коммуникации. Элементы и этапы коммуникации. Эффективная коммуникация. Управленческая информация, ее классификация.	4	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12

общение		Коммуникативность: понятие и виды. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных(аттракция).		ПК 1.2, 2.3, 2.4
Тема 13. Деловое общение.	Содержание учебного материала		4	
	1	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения делового общения. Техника телефонных переговоров.	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4
	Самостоятельная работа: Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед» Доклад «Речевой этикет и психологические средства публичной речи».		2	
Тема 14. Самоменеджмент и основные правила менеджмента.	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятия, направления совершенствования организации труда. Планирование работы менеджера, руководителя, оценка использования рабочего времени, учет затрат и потерь рабочего времени, план работы на день, на неделю	2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3, 2.4
	Дифференцированный зачет		2	
	Всего		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Менеджмент» :

- рабочие места для преподавателя и обучающихся,
- ТСО: АРМ преподавателя: персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, акустическая система; программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows XP, интегрированный пакет программ MS Office 2007.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-16-102067-8.
2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: учебное пособие / Кнышова Е. Н. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-102606-9.
3. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105493-2.
4. Райченко, А. В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105099-6.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний</i>		
особенности современного менеджмента;	Понимание сущности и характерные черты современного менеджмента, истории его развития	устный опрос, тестовый контроль, практическое занятие, самостоятельная работа
функции, виды и психологию менеджмента	Знание функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	устный опрос, тестовый контроль, практическое занятие, самостоятельная работа
основы организации работы коллектива исполнителей;	принципы построения организационной структуры управления, основы формирования мотивационной политики организации, знание системы методов управления и стилей	устный опрос, тестовый контроль, практическое занятие, самостоятельная работа
принципы делового общения в коллективе;	Знание принципов выстраивания коммуникаций в структурном подразделении, методы делового общения	устный опрос, тестовый контроль, практическое занятие, самостоятельная работа
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной	Понимание особенностей менеджмента в учреждениях социальной защиты населения и	устный опрос, тестовый контроль, практическое занятие, самостоятельная работа

деятельности	органов Пенсионного фонда Российской Федерации	работа
информационные технологии в сфере управления	Знание возможностей информационных технологий, платформ и программ в сфере управления	устный опрос, тестовый контроль, практическое занятие, самостоятельная работа
<i>Перечень умений</i>		
направление деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Правильное определение общих и частных целей организации (структурного подразделения) принципы построения организационной структуры управления	наблюдение и оценка на практических занятиях и самостоятельной работы
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Принятие оптимального, экономически целесообразного управленческого решения, знание и понимание процедур программы при принятии управленческого решения, эффективные решения, используя систему методов	наблюдение и оценка на практических занятиях и самостоятельной работы
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	Применение теорий мотивации, экономических и неэкономических методов мотивации, возможности делегирования полномочий	наблюдение и оценка на практических занятиях и самостоятельной работы
приемы делового общения в профессиональной деятельности	Правильное использование приемов делового общения	наблюдение и оценка на практических занятиях и самостоятельной работы