

Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Варнавинский технолого-экономический техникум»

Рассмотрена на ЦК специальных
дисциплин
протокол № 1
от 30 августа 2016 г.



Утверждаю:
И.о. директора ГБПОУ «ВТЭТ»
В.М. Смирнов
2016г.

Рабочая программа

Учебная дисциплина ОП. 12 Менеджмент

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального
обеспечения»

Разработчик : Базеев М.Н.
преподаватель права

2016 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- 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;

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

- 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;
- информационные технологии в сфере управления;

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны обладать следующими общими компетенциями, включающими в себя способность

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), 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.

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны обладать следующими профессиональными компетенциями, включающими в себя способность.

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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **64 часа**, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **42 часа**;
 - самостоятельной работы обучающегося **22 часа**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>64</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>42</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>32</i>
практические занятия	<i>10</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>22</i>
в том числе:	
-решение ситуационных задач	<i>8</i>
-индивидуальные творческие задания	<i>12</i>
-подготовка докладов, рефератов	<i>2</i>
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Введение в менеджмент.	Сущность, виды и основные понятия менеджмента. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Научные школы менеджмента.	2	1
Тема 2. Сущность современного менеджмента	Современные научные подходы к менеджменту: системный, ситуационный и новейшие подходы. Американская, японская и российская модели менеджмента.	2	
	<i>Самостоятельная работа:</i> Подготовка докладов по темам: - Школа научного управления; - Классическая школа управления; - Школы «человеческих отношений» и «поведенческих наук»; - «Новая школа» управления.	2	
Тема 3. Роль менеджера в процессе управления организацией	Менеджер: понятие, эволюция, необходимые качества, «решетка» менеджмента Определение индивидуальных качеств менеджера. Стили руководства.	2	1
	<i>Самостоятельная работа:</i> -Тест. Определение стиля руководства. - Самооценка руководителя проекта.	4	
Тема 4. Структура организации	Понятие организации. Классификация и типы организаций. Цели организации и их формирование.	2	2
Тема 5. Внутренняя и внешняя среда организации.	Внутренняя и внешняя среда организации. Виды структур управления.	2	

	<p><i>Практическое занятие:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Миссии современных компаний. - Составление схемы «Дерево целей и задач организации». 	2	
	<p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление схемы «Дерево целей моей жизни». 	2	
Тема 6. Планирование и организация за деятельностью коллектива	<p>Планирование как функция менеджмента. Стратегический менеджмент. Организация как функция менеджмента.</p>	2	2
Тема 7. Контроль за деятельностью коллектива	<p>Управление организационными изменениями. Контроль как функция менеджмента.</p>	2	
	<p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение состава и структуры бизнес-плана. 	4	
Тема 8. Мотивация и потребности	<p>Общая характеристика мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Методы материального и нематериального стимулирования. Групповая мотивация.</p>	2	2
	<p><i>Практическое занятие:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ практических ситуаций по созданию системы мотивации в организации. 	2	
	<p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Тест. Оценка групповой мотивации. 	2	
Тема 9. Система методов управления.	<p>Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социологические измерения и другие.</p>	2	
Тема 10. Самоменеджмент			

	<p>Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в управлении</p>	2	2
	<p><i>Практическое занятие:</i> - Применение различных методов управления в конкретных ситуациях.</p>	2	
	<p><i>Самостоятельная работа:</i> - Изучение принципов ортобиоза. - Расчёт личного капитала времени.</p>	2	
Тема 11. Коммуникативность в менеджменте	<p>Общее понятие коммуникации. Виды коммуникаций и преграды для передаваемой информации. Информационный потенциал. Информационное обеспечение менеджмента. Транзакционный анализ.</p>	2	2
	<p><i>Самостоятельная работа:</i> Составьте примеры различных транзакций между руководителем и подчинённым.</p>	2	
Тема 12. Деловое общение	<p>Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.</p>	2	2
Тема 13. Телефонные переговоры	<p>Техника телефонных переговоров. Деловой этикет.</p>	2	
	<p><i>Практическое занятие:</i> - Анализ приемов делового общения на примере конкретных ситуаций.</p>	2	
	<p><i>Самостоятельная работа:</i> - Техника телефонных переговоров.</p>	2	

Тема 14. Управленческое решение.	Содержание и виды управленческих решений. Методы и модели принятия эффективных управленческих решений. Организационный конфликт.	2	2
Тема 15. Управление конфликтами и стрессами	Виды, причины и последствия конфликтов. Управление конфликтами. Природа и причины стресса.	2	
	<i>Практическое занятие:</i> Решение практических ситуаций по управлению конфликтами и предупреждению стрессов Решение практических ситуаций по управлению конфликтами и предупреждению стрессов.	2	
Тема 16. Руководство: власть и партнерство	Власть и влияние. Виды власти. Основы лидерства в менеджменте. Характер и роли менеджера в организации.	2	2
	<i>Самостоятельная работа:</i> Администратор или лидер.	2	
Всего		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Занятия проводятся в кабинете «Менеджмента и экономики организации»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная литература;
- классная доска

3.2. Информационное обеспечение обучения

основная литература

1. Драчева Е.Л. «Менеджмент» М: Академия 2012 г., 288с.
2. Драчева Е.Л. «Менеджмент» М: Академия 2013г. , 288с.
3. Косьмин А.Д. «Менеджмент» М: Академия 2014 г., 288с.
4. Рассохина Т.В. «Менеджмент» электронный учебник 2014г.
5. Донец Н.Ю. «Менеджмент» электронный учебник 2012г.

дополнительная литература

1. Менеджмент в схемах и определениях : учебное пособие. – Москва : Проспект, 2015.-120 с.

интернет-ресурсы:

1. www.consultant.ru
2. window.edu.ru
3. www.alleng.ru
4. mon.gov.ru
5. www.lexed.ru
6. [www biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; 	<p><i>Текущий контроль знаний в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических заданий; - защиты индивидуальных проектов;
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -цикл менеджмента; -процесс принятия и реализации управленческих решений; -функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; -систему методов управления; -методику принятия решений; -стили управления, коммуникации, принципы делового общения. 	<p><i>Текущий контроль знаний в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - устного опроса; - письменного опроса; - защиты сообщений, докладов, рефератов;
<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

