**Министерство образования Нижегородской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**"Варнавинский технолого - экономический техникум"**



 **Рабочая программа**

Учебная дисциплина **ОП.12 Менеджмент**

Специальность **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

Разработчик: Базеев М.Н.

 преподаватель менеджмента

**2016г.**

 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**

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» 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 основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

**1.3. 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.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны обладать следующими профессиональные 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)** | *64* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *42* |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение  | *32* |
| практические занятия | *10* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *22* |
| в том числе: |  |
| -решение ситуационных задач | *8* |
| -индивидуальные творческие задания | *12* |
| -подготовка рефератов | *2* |
| **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 |
|  | *Самостоятельная работа:*Подготовка рефератов 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» менеджментаОпределение индивидуальных качеств менеджера.Стили руководства. | 2 | 1 |
| *Самостоятельная работа:*-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 |  |
| *Практическое занятие:**-* Миссии современных компаний.- Составление схемы «Дерево целей и задач организации». | 2 |  |
| *Самостоятельная работа:* Составить конспект по теме «Типы иерархических организационных структур управления»Вопросы: Линейная, функциональная, линейно-функциональная: достоинства и недостатки, целесообразность применения в организации, схематичное изображение структуры, вид связи, реализуемый в структуре управления | 2 |  |
| Тема 6. Планирование и организация за деятельностью коллектива | Планирование как функция менеджмента.Стратегический менеджмент.Организация как функция менеджмента. | 2 | 2 |
| Тема 7.Контроль за деятельностью коллектива | Управление организационными изменениями.Контроль как функция менеджмента. | 2 |
| *Самостоятельная работа:*- Изучение состава и структуры бизнес-плана. | 4 |
| Тема 8. Мотивация и потребности | Общая характеристика мотивации.Содержательные теории мотивации.Процессуальные теории мотивации.Методы материального и нематериального стимулирования.Групповая мотивация. | 2 | 2 |
| *Практическое занятие:*- Анализ практических ситуаций по созданию системы мотивации в организации. | 2 |  |
| *Самостоятельная работа:*Конспект по теориям потребностей Маслоу, Мак Клеланда, ГерцбергаВопросы: суть теории потребности, пути удовлетворения потребностей персонала. | 2 |  |
| Тема 9. Система методов управления.  | Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия. | 2 |  |
| Тема 10. Самоменеджмент | Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социологические измерения и другие.Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в управлении. | 2 | 2 |
| *Практическое занятие:*- Применение различных методов управления в конкретных ситуациях. | 2 |  |
| *Самостоятельная работа:*- Изучение принципов ортобиоза.- Расчёт личного капитала времени. | 2 |  |
| Тема 11. Коммуникативность в менеджменте | Общее понятие коммуникации.Виды коммуникаций и преграды для передаваемой информации.Информационный потенциал.Информационное обеспечение менеджмента.Транзакционный анализ. | 2 | 2 |
| *Самостоятельная работа:*Составьте примеры различных трансакций между руководителем и подчинённым. | 2 |  |
| Тема 12. Деловое общение | Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.  | 2 | 2 |
| Тема 13. Телефонные переговоры | Техника телефонных переговоров. Деловой этикет. | 2 |
|  | *Практическое занятие:*- Анализ приемов делового общения на примере конкретных ситуаций. | 2 |  |
| *Самостоятельная работа:*Изучить технику телефонных переговоров.  | 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 |
| *Практическое занятие:*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 |
| *Самостоятельная работа:*Тест. Администратор или лидер. | 2 |  |

# **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**

**а) основная литература**

1. Менеджмент. : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.Л. Драчева Л.И Юликов.- М.: Издательский центр «Академия», 2017

**б) дополнительная литература**

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

Интернет ресурсы:

1. www.biblioclub.ru

# **4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

#  **Контрольная оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**  |
| **Освоенные умения:**-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; | *Текущий контроль знаний в форме:**- защиты практических заданий;**- защиты индивидуальных проектов;* |
| **Усвоенные знания:**-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. | *Текущий контроль знаний в форме:**- тестирования;**- устного опроса;**- письменного опроса;**- защиты сообщений рефератов;* |
| **Промежуточная аттестация** | *Дифференцированный зачет* |