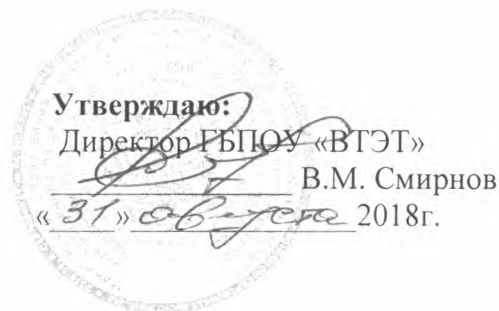


Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Варнавинский технологическо-экономический техникум»

Рассмотрена на ЦК общеобразовательных
и профессиональных дисциплин
протокол № 1
от 30.08 2018 г.



Рабочая программа

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Разработчик: Груздева Т.В.
Преподаватель менеджмента

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

коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального 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)	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 докладов, 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	
	<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.</p>	2	
Тема 10. Самоменеджмент	<p>Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социологические измерения и другие.</p>		

	<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 трансакций 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	
<i>Всего</i>		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Занятия проводятся в кабинете «Менеджмента и экономик 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

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<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;
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет