

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мартыненко Виталий Борисович
Должность: И.о. директора колледжа
Дата подписания: 09.04.2024 11:56:21
Уникальный программный ключ:
03276b75fed278e15392aa48835ed1b3e712f841

Министерство образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина»

Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.12 Менеджмент

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования: повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки по профилю специальности.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.12 Менеджмент в соответствии с рабочим учебным планом относится к общепрофессиональным дисциплинам обязательной части профессионального цикла.

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

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения 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 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.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

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.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа;

самостоятельной работы обучающегося 21 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	30
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	21
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции, практические занятия, лабораторные занятия, курсовые работы (проекты), самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Основные понятия.		10		
Тема 1.1. Введение в менеджмент. Сущность современного менеджмента	Содержание учебного материала		2	
	1	Сущность, виды и основные понятия менеджмента. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента.	1	1
	2	Научные школы менеджмента. Современные научные подходы к менеджменту: системный, ситуационный и новейшие подходы. Американская, японская и российская модели менеджмента.	1	1
	Самостоятельная работа		2	3
	Подготовка докладов по темам: «Школа научного управления», «Классическая школа управления»			
Тема 1.2. Роль менеджера в процессе управления организацией	Содержание учебного материала		2	
	1	Менеджер: понятие, эволюция, необходимые качества, «решетка» менеджмента. Определение индивидуальных качеств менеджера.	1	1
	2	Стили руководства.	1	1
	Практическая работа		2	
	1	Составление портрета современного менеджера. Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель		
	Самостоятельная работа		2	3
	Тест. Определение стиля руководства. Самооценка руководителя проекта.			
Раздел 2. Организации, структуры управления.		16		
Тема 2.1. Структура организации	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие организации. Классификация и типы организаций. Цели организации и их формирование.	1	2
	2	Внутренняя и внешняя среда организации. Виды структур управления.	1	2
	Практическое занятие		2	
	1	Сравнение американской и японской модели менеджмента. Составление схемы «Дерево целей и задач организации».	2	2

	Самостоятельная работа		2	3
	Составление схемы «Дерево целей моей жизни».			
Тема 2.2. Планирование, организация и контроль за деятельностью коллектива	Содержание учебного материала		2	
	1	Планирование как функция менеджмента. Стратегический менеджмент.	1	2
	2	Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями. Контроль как функция менеджмента.	1	2
	Самостоятельная работа		2	3
	Изучение состава и структуры бизнес-плана.			
Тема 2.3. Мотивация и потребности	Содержание учебного материала		2	
	1	Общая характеристика мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	1	2
	2	Методы материального и нематериального стимулирования. Групповая мотивация.	1	2
	Практическое занятие		2	
	1	SWOT-анализ на примере конкретного предприятия. Разработка бизнес-плана. Анализ практических ситуаций по созданию системы мотивации в организации.	2	2
	Самостоятельная работа		2	3
	Тест. Оценка групповой мотивации.			
Раздел 3. Основные методы управления.			35	
Тема 3.1. Система методов управления. Самоменеджмент.	Содержание учебного материала		4	
	1	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.	2	2
	2	Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в управлении.	2	2
	Практическое занятие		2	
	1	Применение различных методов управления в конкретных ситуациях.	2	2

	Самостоятельная работа		3	3
	Изучение принципов ортобиоза. Расчёт личного капитала времени.			
Тема 3.2. Коммуникативность в менеджменте	Содержание учебного материала		4	
	1 Общее понятие коммуникации. Виды коммуникаций и преграды для передаваемой информации.		2	2
	2 Информационный потенциал. Информационное обеспечение менеджмента. Транзакционный анализ.		2	2
	Самостоятельная работа		2	3
	Составьте примеры различных транзакций между руководителем и подчинённым.			
Тема 3.3. Деловое общение	Содержание учебного материала		4	
	1 Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников.		2	2
	2 Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Техника телефонных переговоров. Деловой этикет.		2	2
	Самостоятельная работа		2	3
	Техника телефонных переговоров.			
Тема 3.4. Управленческое решение. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		4	
	1 Содержание и виды управленческих решений. Методы и модели принятия эффективных управленческих решений.		2	2
	2 Организационный конфликт. Виды, причины и последствия конфликтов. Управление конфликтами. Природа и причины стресса.		2	2
	Практическое занятие		2	
	1 Анализ приемов делового общения на примере конкретных ситуаций. Решение практических ситуаций по управлению конфликтами и предупреждению стрессов.		2	2
Тема 3.5. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала		2	
	1 Власть и влияние. Виды власти. Основы лидерства в менеджменте.		1	2
	2 Характер и роли менеджера в организации.		1	2
	Практическое занятие		2	
	1 Решение заданной конфликтной ситуации			
	Самостоятельная работа		4	3

	Подготовка к зачету	
Зачет		2
Итого		63

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебной мебели
- классная доска
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации по статистике;
- наглядные материалы: плакаты, схемы.

Технические средства обучения:

- индивидуальные калькуляторы студентов;
- персональный компьютер преподавателя;
- мультимедиапроектор с экраном.

3.2. Информационное обеспечение обучения **Основная литература:**

1. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 275 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02602-1. — URL: <https://book.ru/book/936258> . — Текст : электронный.

2. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304> . — Текст : электронный.

3. Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва : КноРус, 2019. — 150 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-04323-3. — URL: <https://book.ru/book/932930> . — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Менеджмент : учебное пособие / Разу М.Л. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2016. — 319 с. — (для ссузов). — ISBN 978-5-406-01748-7. — URL: <https://book.ru/book/920504> . — Текст : электронный.

Программное обеспечение—программные средства офисного назначения:
Операционная система Microsoft Windows 2007; PowerPoint

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Справочно-информационная система «Гарант»
- Справочно-информационная система «Консультант Плюс»

Интернет-ресурсы:

<http://ecsocman.edu.ru> Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Содержит большое количество литературы, Интернет ресурсов, программ по трём предметам, вынесенным в название сайта.

<http://www.businesspress.ru> Деловая пресса. Сайт содержит огромное количество статей, касающихся бизнеса.

<http://www.cfin.ru> Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала

«Менеджмент в России и за рубежом», публикации, семинары по менеджменту
<http://www.aup.ru/management/> Административно-управленческий портал. Содержит ссылки на книги по управлению предприятием (менеджменту). Есть раздел библиотека, форум и многое другое.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, фронтального опроса, решения ситуационных задач, в ходе дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения	
<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;	<ul style="list-style-type: none">- фронтальный опрос;- решение ситуационных задач;- дифференцированный зачет
Усвоенные знания:	
<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;информационные технологии в сфере управления.	<ul style="list-style-type: none">- фронтальный опрос;- решение ситуационных задач;- дифференцированный зачет