

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Нижегород
2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.(Приказ от 12 мая 2014 г. N 508).

Организация-разработчик: ГБПОУ «Нижегородский Промышленно-технологический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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 ходе изучения дисциплины ставится задача формирования следующих **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 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.

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.

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</p>	<p align="center">ЛР 13</p>
<p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p>	<p align="center">ЛР 14</p>
<p>Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем</p>	<p align="center">ЛР 15</p>

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часов; самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
практические занятия	13
контрольная работа	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения		
1	2	3	4		
Раздел 1. СОВРЕМЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ: СУЩНОСТЬ И ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ					
Тема 1.1. Предмет и содержание курса	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="898 560 1843 671"> <tr> <td data-bbox="898 560 949 671"></td> <td data-bbox="949 560 1843 671">Предмет курса «Менеджмент». «Менеджмент, как наука. Сущность, цели, задачи и основные черты менеджмента. Принципы и методы менеджмента</td> </tr> </table> <p>Самостоятельная работа обучающегося: Изучение различий между понятиями «Менеджмент» и «управление»</p>		Предмет курса «Менеджмент». «Менеджмент, как наука. Сущность, цели, задачи и основные черты менеджмента. Принципы и методы менеджмента	1	
	Предмет курса «Менеджмент». «Менеджмент, как наука. Сущность, цели, задачи и основные черты менеджмента. Принципы и методы менеджмента				
Тема 1.2. Менеджер, его место и роль в организации	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="898 823 1843 895"> <tr> <td data-bbox="898 823 949 895"></td> <td data-bbox="949 823 1843 895">Сущность деятельности менеджера. Модель современного менеджера</td> </tr> </table> <p>Практические занятия: Составление портрета современного менеджера. Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося: Подготовить сообщение на тему «Роль менеджера и его задачи»</p>		Сущность деятельности менеджера. Модель современного менеджера	1	
	Сущность деятельности менеджера. Модель современного менеджера				
Раздел 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА. СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ					
Тема 2.1 Эволюция управленческой мысли. Модели национального менеджмента	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="898 1275 1843 1418"> <tr> <td data-bbox="898 1275 949 1418"></td> <td data-bbox="949 1275 1843 1418">Этапы развития менеджмента Возникновение и формирование школ менеджмента. Основатели, цели, задачи, достоинства и недостатки школ. (Школа научного управления, Классическая школа</td> </tr> </table>		Этапы развития менеджмента Возникновение и формирование школ менеджмента. Основатели, цели, задачи, достоинства и недостатки школ. (Школа научного управления, Классическая школа	2	2
	Этапы развития менеджмента Возникновение и формирование школ менеджмента. Основатели, цели, задачи, достоинства и недостатки школ. (Школа научного управления, Классическая школа				

	управления., Школа человеческих отношений и поведенческих наук, Количественная школа) Подходы в менеджменте. Основатели, цели, задачи, достоинства и недостатки школ. Модели национального менеджмента. Особенности Японской и Американской модели менеджмента. Российская модель менеджмента		
	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовка сообщений по теме «Современные подходы к менеджменту» Подготовка сообщения на тему «Функциональный менеджмент» Подготовка сообщения по теме «Российский менеджмент» Подготовка к проверочной работе	1	
Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЕЁ СРЕДА			
Тема 3.1. Жизненный цикл организации	Содержание учебного материала		
	Понятие «Организация». Жизненный цикл организации. Этапы жизненного цикла, их характеристика	1	2
Тема 3.2. Особенности внутренней и внешней среды организации	Содержание учебного материала		
	Внутренняя среда организации, основные внутренние переменные. Внешняя среда и её воздействие на организацию	1	2
	Практические занятия: Решение кроссвордов по разделу 3 Анализ деятельности организации и определение того, на какой стадии жизненного цикла находится организация	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовить сообщения по теме Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации «SWOT – анализ»	2	
Раздел 4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА			

Тема 4.1.	Содержание учебного материала			
<p align="center">Цикл менеджмента</p> <p>Функция менеджмента: Планирование, Организация, Мотивация, Контроль</p>	1	<p>Цикл менеджмента</p> <p>Функция менеджмента «Планирование». Сущность и принципы планирования</p> <p>Виды планирования. Стратегическое планирование. Модель стратегического планирования</p> <p>Модель стратегического планирования.</p> <p>Функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана</p> <p>Функция менеджмента «Организация». Понятие «делегирование полномочий», «ответственность», «пределы полномочий».</p> <p>Понятие «Централизованная» и «децентрализованная» организации, «департаментализация»</p> <p>Организационные структуры</p> <p>Понятие мотивации.</p> <p>Содержательные теории мотивации.</p> <p>Процессуальные теории мотивации</p> <p>Использование мотивации в практике менеджмента</p> <p>Сущность, виды, этапы контроля</p> <p>Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля</p>	4	2
		<p>Практические занятия</p> <p>Создание собственной организации. Составление её целей, задач и формулировка миссии</p> <p>Определение типа и вида организационной структуры.</p> <p>Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия. С указанием их особенностей, преимуществ и недостатков .</p> <p>Тесты на способность делегировать полномочия, на степенно ответственности студента.</p> <p>Ситуационные задачи по теме</p>	2	
		Контрольная работа	1	
		Самостоятельная работа обучающегося	2	

	Содержание и организация стратегического планирования. Стратегия в организации. Миссия организаций. Оперативное и тактическое планирование. Стратегические альтернативы. Централизация и децентрализация в организации, преимущества и недостатки. Полномочия, ответственность, делегирование, процесс делегирования. Бригадная структура управления, описание, вид. Использование теорий мотивации на практике. Современные подходы в мотивации. Процесс контроля в менеджменте. Характеристики эффективного контроля.		
Раздел 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ			
Тема 5.1. Принятие решений	Содержание учебного материала		
	Управленческое решение Эффективность решений Принцип принятия решений	2	2
	Практические занятия: Ситуации для анализа. Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовка сообщения по теме «Принятие решений в условиях риска» Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.	2	
Раздел 6. КОММУНИКАЦИИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ			
Тема 6.1. Коммуникации. Этика делового общения	Содержание учебного материала		
	Коммуникации. Коммуникационный процесс Этика делового общения. Деловой этикет	2	2
	Практические занятия Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщения Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации. Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения. Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения.	2	
Раздел 7. РУКОВОДСТВО ОРГАНИЗАЦИЕЙ, КАК СОЦИАЛЬНОЙ СИСТЕМОЙ			
Тема 7.1. Руководство, лидерство, власть	Содержание учебного материала		
	Понятие «руководство», «лидерство». Неформальные группы и управление ими. Организация кадровой службы предприятия Стиль управления Власть, влияние, лидерство	2	2
	Практические занятия Моделирование ситуации по ведению переговоров при найме на работу. Поиск, отбор и наём персонала. Высвобождение персонала Ситуация для анализа. Эффективный руководитель. Анализ действий руководителя и подчиненных: определение способов влияния руководителя на подчиненных и оптимальных путей построения взаимоотношений с подчиненными. Определение стилей руководства Подготовка к проверочной работе	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений Управление формированием персонала Различные стили управления Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации	2	

	Организация системы обучения персонала Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала		
Тема 7.2. Конфликты в организации. Стресс	Содержание учебного материала		
	1 Природа конфликта в организации Стресс и методы его преодоления.	2	2
	Практические занятия Преодоление внутрифирменных конфликтов. Определение путей предупреждения стрессовых ситуаций. Практические ситуации на способы разрешения стрессовых ситуаций	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений Конфликты в общественной и индивидуальной деятельности, национально-этнические конфликты, конфликты в сфере управления Управление конфликтами. Управление стрессами.	3	
Дифференцированный зачет		2	
	ВСЕГО	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

3.1.1 Оборудование кабинета информатики и информационных систем:

- комплект учебной мебели для обучающихся,
- рабочее место учителя, оборудованное ПК,
- доска классная,

3.1.2 Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор (переносной),
- проекционный экран (переносной),

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дорощеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорощеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

2. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

Дополнительные источники:

отсутствуют

Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/> Менеджмент в России и за рубежом
2. <http://www.rjm.ru/> Российский журнал менеджмента
3. <http://www.new-management.info/> Новый менеджмент
4. cfin.ru"Корпоративный менеджмент
5. cfin.ru - курс лекций "Основы финансового менеджмента"hrm.ru - электронная библиотека HR-специалистов - книги по управлению персоналом на сайте "Кадровый менеджмент"
6. college.ru - "Открытые курсы бизнеса и экономики" -
7. "Управление временем" college.ru ; "Искусство переговоров" college.ru .
8. aur.ru - Административно-управленческий портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе". Книги, статьи, документы и пр.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	практические занятия, дифференцированный зачет, внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	практические занятия, дифференцированный зачет, внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	практические занятия, дифференцированный зачет, внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	практические занятия, дифференцированный зачет, внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося
Знания:	
- особенности современного менеджмента;	практические занятия, экзамен, внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося
- функции, виды и психологию менеджмента;	практические занятия, дифференцированный зачет, внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося
- основы организации работы коллектива исполнителей;	практические занятия, дифференцированный зачет, внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося
- принципы делового общения в коллективе;	практические занятия, дифференцированный зачет, внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	практические занятия, дифференцированный зачет,

	внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося
- информационные технологии в сфере управления	практические занятия, дифференцированный зачет, внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося