

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ БИЗНЕС АКАДЕМИЯ
(С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ
программы подготовки специалистов среднего звена

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

г.о.Тольятти 2019 г.

Рабочая программа 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 (базовая подготовка).

Организация-разработчик: НОУ «Современная Гуманитарная Бизнес Академия»

Разработчик:

Богданова О.А., преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **Менеджмент** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональным учебным дисциплинам профессионального учебного цикла.

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.

Развить способности, необходимые для формирования общих компетенций (далее 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.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.2. Осуществляет 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 программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 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)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	18
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
заполнение и составление таблицы	2
работа с учебной литературой и интернет-ресурсами	3
подготовка сообщения	4
составление схемы	2
разработка интеллектуальной карты	2
написание реферата	2
подготовка презентации	3
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Основы теории менеджмента			14	
Тема 1.1. Менеджмент: сущность и характерные черты	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие и сущность менеджмента. Особенности современного менеджмента. Функции менеджмента: планирование, организация работы, мотивирование деятельности и контроль. Виды и признаки менеджмента. Информационные технологии в менеджменте	2	1,2
	Практические занятия			
	ПЗ № 1. Составление «портрета» менеджера 21 века		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Заполнить таблицу «Этапы развития менеджмента». Работа с учебной литературой и интернет-ресурсами: составить план мероприятий по направлению деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей на конкретном примере.		2	
Тема 1.2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала		6	
	1	Миссия организации. Цели организации. Стратегия организации. Системный подход. Внешняя и внутренняя среда организации	2	
	Практические занятия			
	ПЗ № 2. Методы проектирования организационных структур		2	
	ПЗ № 3. Матрица SWOT – анализа		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения на темы: «Среда организации, внутренняя среда организации, анализ внутренней среды», «Внешняя среда организации, анализ внешней среды»		2	
Раздел 2. Мотивирование и делегирование			10	
Тема 2.1. Управленческие полномочия	Содержание учебного материала		2	
	1	Делегирование в менеджменте. Правила и принципы делегирования. Типы полномочий, их характеристика	2	1,2

Тема 2.2. Сущность и понятие мотивации	Содержание учебного материала		4	
	1	Сущность и понятие мотивации. Стимулирование. Основные содержательные теории мотивации. Теория потребностей А. Маслоу. Теория человеческих мотивов Д. Мак Клелланда. Теория двойственности Ф. Герцберга. Сущность и основные виды процессуальных теорий. Теория равенства (справедливости) Дж. С. Адамса. Теория мотивационных ожиданий В. Врума.	2	1,2
	Практические занятия			
	ПЗ № 4. Мотивация деятельности		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составить схему мотивационного процесса Вашей учебы на основе теории В. Врума. Работа с учебной литературой и интернет-ресурсами: Перечислить основные факторы, влияющие на Ваше удовлетворение учебным процессом. Ответить на вопрос. На какой ступени иерархии потребностей (согласно теории иерархии потребностей А. Маслоу или теории "Е. Р. Г." К. Альдерфера) Вы находитесь? Разработать систему материального и морального стимулирования для сотрудников предприятия с целью обеспечения выхода из сложившейся ситуации.		4	
Раздел 3. Методы управления. Коммуникации в управлении			12	
Тема 3.1 Методы управления	Содержание учебного материала		4	
	1	Методы управления. Критерии классификации методов управления. Управление и типы характеров	2	1,2
	Практические занятия			
	ПЗ № 5. Группы методов управления		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка интеллектуальной карты на тему «Методы управления»		2	
Тема 3.2. Коммуникации в управлении	Содержание учебного материала		4	
	1	Информация в менеджменте и ее виды. Понятие коммуникации. Типы организационных коммуникаций. Информационные технологии в управлении	2	1,2
	Практические занятия			

	ПЗ № 6. Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов на темы: «Коммуникации как связующие процесса управления», «Виды коммуникаций», «Кодирование и выбор канала»		2	
Раздел 4. Управленческие решения и контроль			12	
Тема 4.1 Управленческие решения	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие управленческих решений, их классификация. Процесс принятия управленческих решений, основные его стадии и этапы. Программированные и не программированные решения. Критерии успешного решения. Факторы, влияющие на процесс принятия решения	2	1,2
	Практические занятия			
	ПЗ № 7. Разработка эффективных решений с использованием системы методов управления		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации с конкретными примерами на тему: «Как я принимаю решение». Составление таблицы: «Методы принятия управленческих решений».		2	
Тема 4.2 Контроль в управлении	Содержание учебного материала		4	
	1	Контроль, его понятие. Виды контроля. Правила контроля. Этапы контроля. Требования к эффективному контролю. Поведенческие аспекты контроля	2	1,2
	Практические занятия			
	ПЗ № 8. Контроль и регулирование в системе управления		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений на темы: 1.Деятельность менеджера при выполнении функций планирования и контроля. 2.Технология и правила контроля. 3.Виды контроля. 4.Требования, поставленные к эффективно поставленному контролю.		2	
Раздел 5. Информационные технологии в			6	

сфере управления				
Тема 5.1 Введение в информационные технологии в менеджменте	Содержание учебного материала		4	
	1	Основные понятия информационных технологий в менеджменте. Состав и сущность информационных технологий в менеджменте. Организация и средства информационных технологий в менеджменте. Основы построения аппаратных средств информационных технологий в менеджменте. Программные средства реализации информационных процессов.	2	1,2
	Практические занятия			
	ПЗ № 9. Информационные технологии в сфере управления		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации на тему: «Информационная деятельность как атрибут основной деятельности менеджера»		2	
	Экзамен			
	Всего:		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации.

Оборудование учебного кабинета:

- стол ученический 2-х местный.,
- стол учительский.,
- стул полумягкий «Форма».,
- стул ученический.,
- шкаф книжный.,
- доска-флипчарт магнитно-маркерная Brauberg.,
- стеллаж.,
- жалюзи.,
- тумба с ящиками.

Технические средства обучения:

- кондиционер –BALLU.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-16-102067-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/983988> Режим доступа: <http://znaniyum.com/> по паролю

2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1064558> Режим доступа: <http://znaniyum.com/> по паролю

3. Чаплина, А. Н. Введение в менеджмент: Учебное пособие / Чаплина А.Н., Герасимова Е.А., Еронкевич Н.Н. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 132 с.: ISBN 978-5-7638-3558-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/978643> Режим доступа: <http://znaniyum.com/> по паролю

Дополнительная литература

1. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/492807> Режим доступа: <http://znanium.com/> по паролю
2. Менеджмент: шпаргалка. — 2-е изд. — Москва : РИОР, 2017. — 125 с. - ISBN . - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/612641> Режим доступа: <http://znanium.com/> по паролю
3. Борискина, Т. Б. 454 вопроса по менеджменту : учеб. пособие / Т.Б. Борискина, О.С. Пескова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 100 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-103543-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1012970> Режим доступа: <http://znanium.com/> по паролю

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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;	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none">- проверка индивидуальных заданий;- устный опрос;- практические занятия;- самостоятельная работа. Итоговый контроль: <ul style="list-style-type: none">- экзамен.
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. 	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Краткая характеристика вида занятий	Используемые активные и интерактивные формы	Объем занятий в интерактивных формах (часы)
Лекции	разбор конкретных ситуаций	6
Практические занятия, семинары:	опрос/коллоквиум	7
Лабораторные занятия:	не предусмотрено	-
ВСЕГО:		13