

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено
на заседании методического совета
Протокол № 11
от « 01 » 07 2020г

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО «УрГЗК»
Соф Т.М.Софронова
« » 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОП.12. «Менеджмент»

по образовательной программе среднего профессионального образования-
программе подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Согласовано на заседании ЦК
№ протокола _____
« ____ » _____ 2020 г.

Составитель: Бублик Ольга Юрьевна,
преподаватель филиала ГАПОУ СО «УрГЭК» пгт. Бисерть.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12.«Менеджмент» для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.01.«Право и организация социального обеспечения» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01.«Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12.«Менеджмент» для обучающихся по специальности 40.02.01.«Право и организация социального обеспечения».
Сост. Бублик О.Ю., - пгт. Бисерть, филиал ГАПОУ СО «УрГЭК»

Материалы рабочей программы учебной дисциплины составлены с учетом возможностей методического, информационного, технологического обеспечения образовательной деятельности ГАПОУ СО «УрГЭК».

СОДЕРЖАНИЕ

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

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. «Менеджмент»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью образовательной программы среднего профессионального образования- программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования: общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

У1направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

У2принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

У3мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

У4применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

З1особенности современного менеджмента;

З2функции, виды и психологию менеджмента;

З3основы организации работы коллектива исполнителей;

З4особенности организации менеджмента в области профессиональной деятельности;

З5информационные технологии в сфере управления.

Дисциплина направлена на формирование элементов следующих **компетенций:**

Общих 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.

Профессиональных компетенций:

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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **75** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **40** часов;
самостоятельной работы обучающегося – **35** 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)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
Практические занятия	20
Самостоятельная внеаудиторная работа обучающегося (всего):	35
в том числе:	
-заполнение таблицы	4
- составление опорного конспекта	17
- составление кроссворда	4
- создание презентаций	2
- подготовка доклада и сообщения	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12. «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов			Уровень освоения	Домашнее задание
		Лекции, семинары	Лабораторные, практические занятия	Самостоятельная внеаудиторная работа		
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала					
	1.Понятие и сущность менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Особенности современного менеджмента. 2.Менеджмент в юриспруденции. 3.Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.	2			1	Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент, стр.4
	Практическое занятие № 1 «Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента»		2		2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся № 1 Работа с конспектом лекций, с учебной литературой по теме «Сущность и характерные черты современного менеджмента». Подготовка доклада на тему «Опыт менеджмента в США, Японии и России».			4	3	
Тема 2. Основные этапы развития менеджмента	Содержание учебного материала					
	1.Основные этапы истории развития менеджмента. 2.Научные школы менеджмента. 3.Сущность современных подходов к менеджменту.	2			1	Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент, стр.4
	Практическая работа №2 «Научные школы и подходы в менеджменте».		2		2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся № 2 Составить сравнительную таблицу по зарубежным моделям менеджмента с выделением общих критериев.			4	3	
Тема 3. Функции, виды и психология менеджмента	Содержание учебного материала					
	1.Виды менеджмента. Функции менеджмента. 2.Сущность методов управления, их характеристика (организационно-распорядительные, экономические, социально- психологические). 3.Мотивация, потребности и делегирование.	2			1	Учебник Казначевская Г.Б. Менеджмент, стр.2 4

	Практическое занятие № 3 Анализ ситуационных задач по делегированию полномочий в организации		2		2	
	Практическое занятие № 4 Выявление проблем, их диагностика и принятие возможных мер для мотивации работников предприятия в Различныхситуациях.		2			
	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся № 3 Работа с конспектом лекций, с учебной литературой по теме «Функции, виды и психология менеджмента». Подготовка сообщений на тему «Мотивационныетеории».			4	3	
Тема 4. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала					Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент, стр.41-48
	1.Внешняя среда организации: ее элементы. 2.Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. 3.Подвижность и неопределенностьвнешнейсреды.	2			1	
	Практическое занятие № 5 Выявление факторов внешней среды, влияющих на деятельность организации		2		2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся № 4 Составить опорный конспект по теме «Внутренняя среда организации»			4	3	
Тема 5. Планирование в организации	Содержание учебного материала					Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент, стр.87
	1.Планирование: сущность, классификация, функции, сравнительная характеристика стратегического и оперативного планирования. 2.Видыпланов. 3.Самоменеджмент – понятие, инвентаризациярабочеговремени.	2			1	
	Практическое занятие № 6 «Определение целей и миссии организации»		2		2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся № 5 Составление конспекта на тему «Методы планирования рабочего дня»			4	3	
Тема 6. Организационная структура управления	Содержание учебного материала					Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент, стр.48
	1.Организационные структуры управления: понятие, типы, требования, предъявляемые к ним. 2.Распределение труда в системе управления.	2			1	
	Практическое занятие № 7 Построение организационной структуры управления организации по заданной ситуации, определение вида структуры.		2		2	
Тема 7. Управленческий кон	Содержание учебного материала				1	

троль	1.Управленческий контроль: понятие, значение, принципы, процесс контроля, виды.	2				Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент, стр.220
	Практическое занятие № 8 Определение метода управления или комбинацию методов по заданным ситуациям.		2		2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся № 6 Привести примеры предварительного, текущего и итогового контроля в учебном заведении. Составить план – схему организации контроля на ситуацию «Организация студенческой олимпиады». Анализ ситуационной задачи. Подготовьте доклад на тему «Система контроля в организации».			4	3	
Тема 8. Процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала					
	1.Типы решения и требования, предъявляемые к ним. 2.Управленческое решение, классификация управленческих решений. 3.Методы принятия решений. Порядок разработки и принятия решений. Уровни принятия решений. 4.Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решений	2			1	Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент, стр.205
	Практическое занятие № 9 1. Решение проблемных ситуационных заданий по принятию управленческих решений 2. Разработать меры реализации управленческих решений		2		2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся № 7 Представить описание 3-х примеров из своего жизненного опыта, когда вы наблюдали принятие руководителем или старшими коллегами решения. Составить кроссворд (тест) на тему «Процесс принятия решений».			4	3	
Тема 9. Коммуникативность и деловое общение	Содержание учебного материала					
	1.Коммуникативность - понятие, основные этапы, элементы. 2.Управленческая информация-понятие, виды информации, требования, предъявляемые к управленческой информации, классификация. 3.Деловое и управленческое общение: понятие, назначение. Роль общения современного менеджера. Формы общения. 4.Деловые беседы и совещания, деловые переговоры, их виды и особенности проведения.	1			1	Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент, стр.162
	Практическое занятие № 10 Основы делового общения в профессиональной деятельности юриста		1		2	

	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся № 8 Составление опорного конспекта по теме: «Управление конфликтами и стрессами». Составление схемы «Уровни конфликтов в организации».			1	3	
	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся № 9 Составить опорный конспект на тему «Основные характеристики подчиненных. Психологические приемы достижения расположения подчиненных. Правила устного распоряжения»			2		
Тема 10. Власть и влияние. Стили управления.	Содержание учебного материала					Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент, стр.256
	1.Стили руководства, характеристика основных стилей руководства: авторитарный, демократический, либеральный. 2.Руководство и власть: понятие руководства, власти, формы, источники власти. 3.«Решетка» Р. Блейка – стили руководства.	1			1	
	Практическое занятие №11 Определение стиля руководства по тесту Роберта Блейка. Решение ситуационных задач		1		2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся № 10 Подготовка презентации на тему «Решетка» менеджмента». Составление таблицы «Сравнительная характеристика стилей управления».			2	3	
	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся № 11 Работа с конспектом лекций, с учебной литературой по теме «Информационные технологии управления». Подготовка ответов на контрольные вопросы.			2		
Дифференцированный зачет		2				
Итого:		20	20	35		
Всего:		75				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент», он же может являться кабинетом для выполнения практических занятий.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации «Менеджмент»;
- раздаточный материал для выполнения практических работ;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 3-е изд., стер. - М.: Изд. центр «Академия», 2016.
2. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебное пособие.- Серия: Среднее профессиональное образование Издательство: Феникс, 2014 - 352стр.
3. Менеджмент: учебник для студ. учреждений среднего профессионального образования. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А.-4-е изд.,стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2015 – 208с.
4. Менеджмент. Г.Б. Смирнова. Учебное пособие для студентов экономических колледжей и средних специальных учебных заведений. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015-352с.

Дополнительные источники:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / Т.Ю. Базаров. - 2-е изд., стер. - М.: Изд. центр «Академия», 2015
2. Дафт Р.Л. Менеджмент. – Спб.: Питер, 2015. – 832с.
4. Друкер П.Ф. Практика менеджмента. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2014.– 398 с.
5. Кабушкин Н.И. «Основы менеджмента»: учебное пособие – 3-е издание. М.: 11

Минск: «Новоеиздание», 2015

6. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент: Практикум -3-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2017 – 160с.

7. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 2016. – 720 с.

8. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления. Ростов н/д: «Феникс», 2016.

Сайты в сети Интернет, публикующие информацию, используемую при преподавании и самостоятельном изучении дисциплины «Менеджмент и управление персоналом»:

1. <http://www.ecsocman.edu.ru>
2. <http://www.aup.ru>
3. <http://www.cfin.ru>
4. <http://www.e-xecutive.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p>У1 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <p>У2 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>У3 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>У4 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>З1 особенности современного менеджмента;</p> <p>З2 функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>З3 основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>З4 особенности организации менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>З5 информационные технологии в сфере управления.</p>	<p>Текущий контроль в форме: Оценка выполнения практических работ. выполнения самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнения таблицы - составление опорного конспекта - составление кроссворда - создание презентаций - подготовка доклада и сообщения <p>Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет</p>