

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический
колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

на базе основного общего образования

профиль подготовки: социально-экономический

ОДОБРЕНА

СОГЛАСОВАНО

Предметно-цикловой

комиссией общих гуманитарных и
социально-экономических дисциплин

1-й заместитель директора

О.С. Макарова

Председатель Н.В. Баннова

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 508) и с учетом профессионального стандарта Специалист по социальной работе, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.10.2013 г. № 571 н.

Разработчики:

ГАПОУ СО НГТК

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

Н.Ю.Гуменюк

(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ СО «НГТК»

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

Н.В.Баннова

(инициалы, фамилия)

УПФР

(место работы)

зам начальника

(занимаемая должность)

В.И.Пилюганова

(инициалы, фамилия)

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП ОП. 12 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональная учебная дисциплина профессионального цикла (основная часть).

1.3. Цели и задачи 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 должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и подготовке к формированию профессиональных компетенций (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 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 программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 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 по очной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	16
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
индивидуальное задание	4
рефераты (доклады)	3
кейсы	2
исследовательская работа	5
домашнее задание	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. Практические предпосылки возникновения менеджмента. Основные школы менеджмента. Современные подходы в менеджменте. Их сущность и основные отличия.		1-2
Тема 2. Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала		6	
	1	Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная и др. Новое в типах организации. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм.		2
	2	Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия. Факторы среды косвенного воздействия. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.		3
	Практическое занятие 1		2	2-3
	1	Анализ внешней и внутренней среды организаций с различными структурами управления		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составить эссе на тему «Принципы современного менеджмента» 2. Составление схем структур управления с указанием их особенностей, преимуществ и недостатков		2	
	Тема 3. Функции менеджмента	Содержание учебного материала		6
1		Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) - основа управленческой деятельности. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Контроль и его этапы, виды контроля, правила контроля.	1-2	
2		Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования.	2-3	
Практическое занятие 2		2		
1			Формирование предложений по мотивации сотрудников предприятия	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка докладов и рефератов по следующей тематике: -Теория человеческих потребностей Ф. Герцберга -Принципы эффективности труда Х. Эмерсона -Внедрение концепции управления по целям и идеи самоуправляющегося трудового коллектива (П. Друкер) -Интерактивное планирование Р. Акоффа -Теория человеческих мотивов Д. Макклеланда -Теория мотивации Э. Лаулера</p>	4			
Тема 4. Принятие управленческих решений	<p>Содержание учебного материала</p>	2	2		
	<p>1 Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.</p>				
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: 1. Решение ситуационных задач по теме «Управленческое решение»</p>	2			
Тема 5. Психология менеджмента	<p>Содержание учебного материала</p>	8	2		
	<p>1 Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе.</p>				
	<p>2 Понятие конфликта. Природа и сущность конфликтов в организации. Причины конфликтов. Стили разрешения межличностных и организационных конфликтов. Последствия конфликтов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Лидерство. Власть и влияние. Виды власти. Методы влияния, их содержание. Источники власти. Искусство строить отношения с партнерами. Имидж (образ) менеджера: поза, мимика, жесты как выражение позиции руководителя в процессе общения. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.</p>			2-3	
	<p>Практические занятия 3-4</p>			4	
	<p>1 Деловая игра «Решение конфликтной ситуации».</p>				
	<p>2 Деловая игра «Власть и влияние руководителя».</p>				
	<p>Контрольная работа по теме «Психология менеджмента»</p>			2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: 1. Исследовательская работа на тему: «Имидж современного менеджера»</p>	4			
Тема 6. Коммуникационный процесс	<p>Содержание учебного материала</p>	0			
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационных задач на тему «Информация в управлении»</p>	2			
Тема 7. Деловое общение	<p>Содержание учебного материала</p>	8			
	<p>Практическое занятие 5-8</p>	2			
	<p>1 Моделирование ситуаций «Ведение переговоров, бесед, конференций, собраний и др.»</p> <p>2 Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации,</p>				

		аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.		
	3	Планирование работы менеджера. 3		
	4	Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места.		
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	
	1. Разработка тематики и тезисов, деловых бесед и собраний по различным аспектам деятельности (охрана труда, повышение производительности труда, улучшение качества продукции и др.).			
	Дифференцированный зачет		2	
	Всего		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента и экономики организации.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент»;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент» /Под ред. А.И. Наумова, 2012.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент: учеб.4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2012.
3. Драчева Е.Л. Юликов Л.И.Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений - 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.
4. Кнышева Е.Н. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2012.

Дополнительные источники:

1. Левина С.Ш. Практикум по курсу «Менеджмент»: учеб. пособие. – 6-е изд., испр. – Ростов н/Дону: - Феникс, 2012.
2. Лукашевич В.В., Астахов Н.И. Менеджмент: учеб.пособие. _ 3-е изд., стер. – М.: ЮНИТИ, 2014.
3. Максимцов М.М. Менеджмент: учебник (гриф МО) / М.М. Максимцов, М.А. Комаров. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Единство, 2014.
4. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Практикум – 2-е изд, испр. и доп. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.
5. Шеметов П.В. Менеджмент: управление организационными системами: учеб. пособие/ П.В. Шеметова, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. – Москва: Издательство «Омега – Л», 2014.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.aup.ru>
2. <http://www.azbukafinansov.ru>
3. <http://www.businessvoc.ru>
4. <http://www.cefir.ru>
5. <http://www.cemi.rssi.ru>
6. <http://www.council.gov.ru>
7. <http://www.duma.gov.ru>
8. <http://www.economictheory.narod.ru/linksrus.htm>
9. <http://www.economicus.ru>
10. <http://www.forecast.ru>
11. <http://www.gks.ru>
12. <http://www.gov.ru>
13. <http://www.kommersant.ru/money.aspx>
14. <http://www.president.kremlin.ru>
15. <http://www.smi.ru>

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.
2. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.

Для студентов

1. Е.Л. Драчева., Л.И.Юликов. Менеджмент., М., ИД «Академия», 2014
2. Е.Л. Драчева., Л.И.Юликов. Менеджмент. Практикум., М., ИД «Академия», 2014
3. Одинцов А.А., Одинцова О.В. Управленческая психология. М., ИД «Академия», 2014.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.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)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Практическое задание; оценка выполнения практического задания; Тестирование
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Практическое задание; оценка выполнения практического задания; Тестирование
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	Практическое задание; оценка выполнения практического задания; Тестирование
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	Практическое задание; оценка выполнения практического задания; Тестирование
Знания:	
особенности современного менеджмента;	Устный и письменный опрос; отчет по самостоятельной работе; решение ситуационных и тестовых задач;
функции, виды и психология менеджмента;	Устный и письменный опрос;
основы организации работы коллектива исполнителей;	Устный и письменный опрос; отчет по самостоятельной работе; решение ситуационных и тестовых задач;
принципы делового общения в коллективе;	Устный и письменный опрос; отчет по самостоятельной работе; решение ситуационных и тестовых задач;
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	Устный и письменный опрос; отчет по самостоятельной работе; решение ситуационных и тестовых задач;
информационные технологии в сфере управления.	Устный и письменный опрос; отчет по самостоятельной работе; решение ситуационных и тестовых задач;

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
Необходимые умения	Наименование практических занятий:
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	ПЗ 1. Анализ внешней и внутренней среды организаций с различными структурами управления ПЗ 2. Формирование предложений по мотивации сотрудников предприятия ПЗ 3. Деловая игра «Решение конфликтной ситуации» ПЗ 5. Моделирование ситуаций «Ведение переговоров, бесед, конференций, собраний и др.»
Необходимые знания - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей;	Наименования теоретических тем Перечень тем: Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Тема 2. Организация как объект менеджмента Тема 3. Функции менеджмента
Самостоятельная работа студента	Тематика самостоятельной работы: Составить эссе на тему «Принципы современного менеджмента» Составление схем структур управления с указанием их особенностей, преимуществ и недостатков .
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	
Необходимые умения	Наименование практических занятий:
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	ПЗ 2. Формирование предложений по мотивации сотрудников предприятия ПЗ 3. Деловая игра «Решение конфликтной ситуации» ПЗ 5. Моделирование ситуаций «Ведение переговоров, бесед, конференций, собраний и др.»
Необходимые знания - принципы делового общения в коллективе; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления.	Наименования теоретических тем Перечень тем: Тема 4. Принятие управленческих решений Тема 5. Психология менеджмента Тема 6. Коммуникационный процесс Тема 7. Деловое общение
Самостоятельная работа студента	Тематика самостоятельной работы: Подготовка докладов и рефератов по следующей тематике: -Теория человеческих потребностей Ф. Герцберга -Принципы эффективности труда Х. Эмерсона -Внедрение концепции управления по

	<p>целям и идеи самоуправляющегося трудоого коллектива (П. Друкер) -Интерактивное планирование Р. Акоффа -Теория человеческих мотивов Д. Макклеланда -Теория мотивации Э. Лоулера Решение ситуационных задач на тему «Информация в управлении»</p>
--	--