



«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
Профессиональное образовательное частное
учреждение



РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ
Специальность СПО: 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
(базовая подготовка)

на базе основного общего образования
на базе среднего общего образования

Форма обучения _____ **заочная**

(очная, заочная, очно-заочная)

Москва

2019

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» 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) и примерной программы учебной дисциплины.

Организация разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Колледж информатики и дизайна»

Разработчик (составитель): Васяев Александр Павлович

Рассмотрена и одобрена

Заместитель директора по УМР

— Гаах — Н.А. Гаах

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ.....	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины.....	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
3.2. Информационное обеспечение обучения	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке в сфере права и социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина. Дисциплина «Менеджмент» является обязательной дисциплиной части общепрофессиональных дисциплин в структуре ППССЗ.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Дисциплина направлена на формирование

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.

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;

– *проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению*

эффективности функционирования предприятия (коммерческой фирмы)(формирование умения осуществляется при помощи часов вариативной части).

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.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 99 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –12 часа;
- в том числе лекции - 8 часов, практические занятия - 4 часа.
- самостоятельной работы обучающегося - 87 часов.

Форма промежуточной аттестации – **контрольная работа, дифференцированный зачет.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
<i>лекции</i>	8
<i>практические занятия</i>	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	87
в том числе:	
<i>внеаудиторная самостоятельная работа с литературой</i>	87
<i>подготовка к тестированию</i>	
<i>контрольным работам</i>	
<i>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы, дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента			
Введение	Содержание учебного материала.	1	
	Предмет и задачи курса «Менеджмент».		3
Тема 1.1. История развития менеджмента	Содержание учебного материала	1	
	Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход.		2
Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	1	
	Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.		3
Тема 1.3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	Содержание учебного материала	1	
	Особенности организации управления (по отраслям). Основные направления менеджмента (по отраслям).		3
	Практические занятия.	1	
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 1.		
	Самостоятельная работа обучающегося по разделу 1: выполнение домашних заданий по разделу 1. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i> Сущность менеджмента и эволюция его теории. Российский опыт управления, его особенности. Портрет современного руководителя. Приемы самоменеджмента.	8	
Раздел 2. Организация как система управления			
Тема 2.1. Принципы построения организационной структуры управления	Содержание учебного материала	1	
	Методы проектирования структур		3
	Принципы формирования организационных структур. Типы организационных структур.		
Тема 2.2 Внутренняя и	Содержание учебного материала	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
внешняя среда организации	Инфраструктура менеджмента. Внутренняя и внешняя среда.		3
	Практические занятия Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 2.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 2: выполнение домашних заданий по разделу 2. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> Преимущества и недостатки каждого типа структур. Организационные структуры, отличающиеся степенью централизации. Содержание и значение организационной культуры.	8	
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике			
Тема 3.1 Организация и планирование	Содержание учебного материала Локальные принципы организации. Делегирование полномочий и ответственности. Организация работы подразделения.		3
	Самостоятельная работа обучающихся Виды планирования. Методы планирования и разновидности планов.	8	
Тема 3.2. Контроль и мотивация	Содержание учебного материала Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля.		3
	Самостоятельная работа обучающихся Характеристики эффективного контроля. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	8	
Тема 3.3. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала Характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	1	3
	Практические занятия Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 3.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 3: выполнение домашних заданий по разделу 3. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i> Тактическое планирование и стратегическое планирование. Необходимость управленческого контроля. Контроль организационного руководства, финансовых ресурсов. Мотивационный процесс, классификация мотивационных теорий. Современные направления и практический опыт работы по совершенствованию мотивации труда на предприятиях.	8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 4. Методы и стили управления			
Тема 4.1 Система методов управления	Содержание учебного материала Понятие методов управления.		3
	Самостоятельная работа обучающихся Группы методов управления. Управление и типы характеров.	8	
Тема 4.2 Стили управления	Содержание учебного материала Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.	05	3
	Практические занятия Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 4.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 4: выполнение домашних заданий по разделу 4. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i> Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социологические измерения.	8	
Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений			
Тема 5.1 Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала Сущность процесса принятия решений. Типы решений.		3
	Самостоятельная работа обучающихся Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям.	8	
Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем	Содержание учебного материала Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений.		2
	Самостоятельная работа обучающихся Методы оптимизации решений	8	
Тема 5.3. Методы принятия решений	Содержание учебного материала Платежная матрица. Дерево решений.	0,5	2
	Практические занятия Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 5.	0,5	
	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 5: выполнение домашних заданий по разделу 5. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i> Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений.	8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 6. Коммуникации и деловое общение			
Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления	Содержание учебного материала		
	Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации.		3
	Самостоятельная работа обучающихся по теме 6.1:	3	
	выполнение домашних заданий по разделу 6. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i> Преграды в коммуникациях. Коммуникации между уровнями и подразделениями Межличностные коммуникации		
Тема 6.2. Принципы делового общения	Содержание учебного материала		
	Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения.		2
	Самостоятельная работа обучающихся по теме 6.2: выполнение домашних заданий по разделу 6.	4	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения.		
	Всего	99	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной 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:

- интерактивная доска или экран;
- мультимедийный проектор;
- компьютер для преподавателя с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск: СФУ, 2017. – 380 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293>.— ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Дополнительные источники:

1. Юкаева, В.С. Менеджмент: краткий курс / В.С. Юкаева. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2017. – 104 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524>.— ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.InfoManagement.ru> - Информационный менеджмент
2. <http://www.Management-Portal.ru> - Менеджмент-портал.
3. <http://www.cfin.ru> – Корпоративный менеджмент - проект, направленный на сбор и предоставление методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу. Среди материалов сайта: аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации в Интернет. Доступ ко всей информации бесплатный.
4. <http://www.edu.ru> - Российское образование. Федеральный портал.
5. <http://www.mirkin.ru> - Портал «Финансовые науки»
6. <http://ecsocman.edu.ru> - Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал, предлагающий ресурсы в открытом доступе.
7. <http://finanalis.ru/> - Finanalis.ru: Портал представляет собой библиотеку материалов по финансовому менеджменту. Собраны такие разделы, как бюджетирование, финансовый и инвестиционный анализ, оценка недвижимости.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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
Уметь:	
<p>направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <p>принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p><i>проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия (коммерческой фирмы)</i></p>	<p>Защита практической работы</p> <p>Выступление и защита творческих работ</p> <p>Практические занятия</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Выполнение и защита индивидуальных заданий</p> <p>Зачет</p>
Знать:	
<p>особенности современного менеджмента;</p> <p>функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>принципы делового общения в коллективе;</p> <p>особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>информационные технологии в сфере управления;</p>	<p>Выступление и защита творческих работ</p> <p>Практические занятия</p> <p>Тестирование</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Выполнение и защита индивидуальных заданий</p> <p>Зачет</p>

Лист согласования

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2019-2020 учебный год по дисциплине

В рабочую программу внесены следующие изменения:

*Анализировать и переписать
Обновлены материалы - прикладные
акты*

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Председатель ПЦК  В.А. Гусаров