

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ОГБПОУ ДТК

Р.Н. Байгуллов
«21» 06 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Димитровград
2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

Организация-разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дмитровградский технический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии дисциплины профессионального цикла специальностей «Документационное обеспечение управления и архивоведения», «Прикладная информатика (по отраслям)» и «Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности»

Протокол заседания ЦК № 11
от «13» июня 2019 г

РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом
ОГБПОУ ДТК
Протокол № 5
от «21» сентября 2019 г

Разработчик:

Ишмаева О.В. - преподаватель ОГБПОУ ДТК
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 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, в профессиональной подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Менеджмент» относится к профессиональному циклу.

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.

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.

Кроме того, при изучении дисциплины происходит формирование 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>72</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>48</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<i>6</i>
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>24</i>
в том числе:	
Работа с учебником	<i>5</i>
Составление таблиц и схем	<i>10</i>
Доклады и сообщения	<i>9</i>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Должен уметь: учитывать особенности менеджмента(по отраслям); Должен знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития.	2	1
	Содержание учебного материала: Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия, различных форм собственности. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства.	2	
Раздел 1.Методологические основы менеджмента	Должен уметь:- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; Должен знать: - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления.	6	
Тема 1.1.Понятие и сущность управления	Содержание учебного материала: Менеджмент как вид деятельности в системе управления. Понятие управления. Субъекты и объекты управления. Уровни управления экономикой. Содержание процесса управления и его составных частей. Место управления в системе производства продукции и оказания услуг. Основная задача управления. Функциональное назначение управления. Схема процесса управления.	2	2
	Самостоятельная работа. Ответить на вопросы Подготовить доклад: Специфика менеджмента в России.	2	
Тема 1.2. Принципы менеджмента	Содержание учебного материала: Факторы, определяющие принципы управления. Функции Ф.Тейлора и принципы А.Файоля и М. Вебера, лежащие в основе науки управления.	2	2
	Самостоятельная работа. Ответить письменно на вопросы: 1.Назовите факторы, определяющие принципы управления.	1	

	<p>2.Перечислите основные принципы управления для современной рыночной экономики.</p> <p>3.Какой вклад в теорию управления внесли его основоположники Ф.Тейлор, А.Файоль, М.Вебер?</p>		
Тема 1.3. Зарубежный опыт менеджмента	Содержание учебного материала: Опыт менеджмента в Японии. Опыт менеджмента в США. Опыт менеджмента в ФРГ.	2	2
	<p>Самостоятельная работа.</p> <p>Ответить письменно на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите характерные особенности современного менеджмента. 2. Какими основными качествами должен обладать менеджер? 3. Назовите характерные особенности менеджмента в ФРГ. 	1	
Раздел 2. Организация деятельности предприятия	<p>Должен уметь:- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <p>- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>Должен знать: - особенности современного менеджмента;</p> <p>- функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>- основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- информационные технологии в сфере управления.</p>	6	
Тема 2.1. Внутренняя среда организации	Содержание учебного материала Организации как открытая система и объект менеджмента. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технологии, организационная культура.	2	2
	<p>Самостоятельная работа. Ответить письменно на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте характеристику внутренней среды предприятия. 2. Перечислите задачи, которые необходимо решить для достижения поставленных целей. 3. Почему влияние технологии производства на управление велико? 	1	
Тема 2.2. Внешняя среда организации	Содержание учебного материала: Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы; научно-технический прогресс.	2	2
	Самостоятельная работа. В тетради составить схему «Факторы внешней среды организации»	1	

Тема 2.3. Организация работы предприятия	Содержание учебного материала: Этапы процесса создания организационной структуры управления. Методы проектирования организационных структур. Иерархический тип структуры управления.	2	2
	Самостоятельная работа. Ответить письменно на вопросы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите достоинства и недостатки отдельных типов структур управления. 2. В чем заключается роль менеджера при создании органов управления на предприятии? 3. Каковы особенности менеджмента на предприятиях различных организационных форм? 	1	
Раздел 3. Процесс управления. Цикл менеджмента.	Должен уметь:- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; Должен знать: - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления.	12	
Тема 3.1. Миссия, цели и стратегия организации	Содержание учебного материала: Миссия организации. Цели и их формирование. Технология управления по целям. Сущность и типы стратегий.	2	3
	Самостоятельная работа. Составить в тетради таблицу «Декомпозиция главной цели на подцели (дерево целей)»	1	
Тема 3.2. Функции менеджмента. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала: Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль, координирование) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь функций управленческого цикла.	2	3
	Практическое занятие № 1. Определение этапов контроля	2	
	Самостоятельная работа. Ответить письменно на вопросы: <ol style="list-style-type: none"> 1. В связи с чем отдельные функции управленческого цикла взаимосвязаны и взаимообусловлены? 2. Как осуществляется планирование деятельности предприятия? 3. В чем заключается взаимосвязь отдельных функций менеджмента? 	1	
Тема 3.3. Методы	Содержание учебного материала: экономические, организационно-распорядительные,	2	3

управления	социально-психологические методы управления. Внутрифирменный расчет		
	Самостоятельная работа. Изучить теоретический материал по учебникам, учебным пособиям и лекционным материалам.	2	
Тема 3.4. Понятие руководства и власти.	Содержание учебного материала: Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой.	2	3
Тема 3.5. «Решетка менеджмента». Связь стиля управления и ситуации	Содержание учебного материала: Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили управления и факторы его формирования. «Решетка менеджмента». Связь стиля управления и ситуации.	2	3
Раздел 4. Управление человеческими ресурсами	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. Должен знать: - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления.	14	
Тема 4.1. Персонал организации	Содержание учебного материала: Численность персонала и его характеристика. Структура персонала. Группы должностей в организации.	2	3
	Самостоятельная работа. Ответить письменно на вопросы: 1. Что означает нормативная, списочная и явочная численность работников? 2. Что отражает структура персонала? 3. Как подразделяются должности по характеру трудовых функций внутри организации?	1	
Тема 4.2. Сущность и функции кадрового менеджмента	Содержание учебного материала: Концепция управления персоналом. Особенности подхода к управлению персоналом. Основные задачи кадровой службы организации.	2	3
	Самостоятельная работа. Ответить письменно на вопросы: 1. В чем заключается содержание концепции управления персоналом? 2. Перечислите положения, раскрывающие особенности подхода к управлению персоналом.	1	

	3. Какие задачи выполняет кадровая служба организации?		
Тема 4.3. Мотивация деятельности человека	Содержание учебного материала: Сущность мотивации. Теории содержания мотивации. Теории процесса мотивации	2	3
	Практическое занятие № 2. Рассмотрение теории потребностей по Маслоу, Герцбергу	2	
	Самостоятельная работа. Составить в виде таблицы сравнительную характеристику признаков американской и японской моделей управления персоналом.	2	
Тема 4.4. Управление человеком и группой	Содержание учебного материала: Взаимодействие человека и группы. Повышение эффективности формальных групп. Факторы, влияющие на эффективность работы групп. Внутриорганизационные конфликты. Преодоление конфликтов.	2	3
	Самостоятельная работа. Составить в тетради таблицу характеристик формальных групп Изобразить в тетради классификацию конфликтов.	1	
Тема 4.5. Сущность управленческих решений	Содержание учебного материала: Понятие управленческого решения. Типы решений и требования, предъявляемые к управленческому решению. Методы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия управленческих решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	2	3
	Практическое занятие № 3. Определение управленческих решений методом Дельфи	2	
	Самостоятельная работа: Опишите в терминах известный вам конфликт в организации или студента с группой. Предложите меры по преодолению конфликта. Задание можно оформить в приведенную ниже таблицу.	3	
Раздел 5. Управление развитием организации	Должен уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; Должен знать: - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления.	4	
Тема 5.1. Стратегическое управление организацией.	Содержание учебного материала: Сущность стратегического управления. Анализ внешней и внутренней среды организации. Уточнение миссии и целей. Разработка корпоративной стратегии. Реализация стратегии.	2	2
	Самостоятельная работа.	1	

	Изучить теоретический материал по учебникам, учебным пособиям и лекционным материалам. Составить таблицу		
Тема 5.2. Управление инновациями.	Содержание учебного материала: Сущность и виды инноваций. Выбор и освоение продуктовых новшеств. Управление процессными нововведениями. Управление проектами. Преодоление сопротивления изменениям.	2	2
	Самостоятельная работа. Подготовить доклад на тему «Методы принятия управленческого решения на основе творческого мышления».	1	
Раздел 6. Деловое общение	Должен уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; Должен знать: - принципы делового общения в коллективе.	4	
Тема 6.1. Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний	Содержание учебного материала: Определение делового общения. Деловая встреча и правила её ведения. Правила построения деловой беседы. Планирование и ведение делового совещания. Типы собеседников.	2	2
	Самостоятельная работа. Изучить теоретический материал по учебникам, учебным пособиям и лекционным материалам. Выполнить индивидуальное задание	2	
Тема 6.2. Этапы и фазы делового общения	Содержание учебного материала: Анализ структуры делового общения и его этапы. Аспекты делового общения. Особенности делового общения.	1	2
	Самостоятельная работа. Изучить теоретический материал по учебникам, учебным пособиям и лекционным материалам.	1	
	Дифференцированный зачет	1	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		48	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		24	
Максимальная учебная нагрузка (всего)		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочных мест по количеству обучающихся;
- стулья;
- доска классная;
- рабочее место преподавателя;

Приборы и устройства:

- плакаты по темам

Учебные наглядные пособия:

- комплекты учебно-наглядных пособий по дисциплине:

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;

Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионно-программным обеспечением и мультимедиа проектор;
- телевизор;
- . - видеопроектор;
- экран проекционный.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Балашов А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие. – М.:Вузовский учебник, 2014.-288с
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент [Текст]: пособие для студентов СПО/ - М.:Мастерство, 2004.-228 с.
3. Миронов М.Г. Экономика отрасли (машиностроение)[Текст]: учебник для СПО – М.: Форум-Инфра-М, 2005
4. Парахина В.Н. Стратегический менеджмент[Текст]: Учебник для ВУЗов/ В.Н. Парахина, Л.С. Максименко, С.В. Панасенко.– 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2006. – 496 с.

Дополнительные источники:

1. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ.[Текст]:– М.: 2010. –718с.
2. Виханский О.С. Стратегическое управление [Текст]: Учебник-2-е изд. – М.: Гардарики, 2009.-296 с.

Интернет-ресурсы

1. [http:// www. gaudeamus.omskcity.com](http://www.gaudeamus.omskcity.com) > PDF_library_economic.
2. [http:// www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) – Деловая пресса.
3. [http:// www. garant.ru](http://www.garant.ru) – Гарант.
4. [http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) – РосБизнесКонсалтинг.
5. [http:// www. businesspravo.ru](http://www.businesspravo.ru).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, решения ситуационных задач, тестирования, выступлений с докладами и сообщениями.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
– направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Текущий контроль: устный и письменный опрос. Экспертная оценка ПЗ №1 Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Текущий контроль: устный и письменный опрос. Экспертная оценка ПЗ № 3 Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями.	Текущий контроль: устный и письменный опрос. Экспертная оценка ПЗ № 2 Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Текущий контроль: устный и письменный опрос. Экспертная оценка ПЗ № 2 Итоговый контроль: дифференцированный зачет
Усвоенные знания:	
– особенности современного менеджмента;	Текущий контроль. Тестирование. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– функции, виды и психологию менеджмента;	Текущий контроль. Тестирование. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– основы организации работы коллектива исполнителей;	Текущий контроль. Тестирование. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– принципы делового общения в коллективе;	Текущий контроль. Тестирование. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	Текущий контроль. Тестирование. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– информационные технологии в сфере управления.	Текущий контроль. Тестирование. Итоговый контроль: дифференцированный зачет