

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области
ГБПОУ «Удомельский колледж»

Рассмотрена на заседании
педагогического совета ГБПОУ
«Удомельский колледж»
Протокол № 4 от 31 августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказом и.о.директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 109/1 от 31 августа 2023г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 Менеджмент.

г. Удомля

2023 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) и базисного учебного плана по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

43.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Удомельский колледж»

Разработчики: Басова Диана Григорьевна, преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО: 43.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК)	Знать	Уметь
ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3	- 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.	- 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>84</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>56</i>
в том числе:	
теоретические занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>28</i>
Консультации	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Раздел 1. Характеристика современного менеджмента			
Тема 1.1 Теоретические основы менеджмента	Содержание учебного материала	5	
	1. Особенности современного менеджмента. Различные подходы к определению менеджмента; цели, задачи менеджмента; направления менеджмента. Особенности менеджмента в России.		2
	2. История развития менеджмента Подход с позиции выделения различных школ; процессный, системный и ситуационный подходы.		
	3. Организация как объект менеджмента. Общие черты организаций и требования к классификации организаций		
	4. Характеристика внешней и внутренней среды организации		
	5. Организационные структуры управления. Этапы и методы создания организационной структуры управления; основные типы структур управления организации		
Тема 1.2. Управляющие функции в менеджменте	Содержание учебного материала	13	
	1. Содержание, этапы процесса управления. Функции менеджмента в рыночной экономике. Цикл менеджмента.		2
	2. Сущность и выгода планирования: типы планов, принципы планирования, процесс стратегического планирования.		
3. Основы организации работы коллектива исполнителей: сущность и этапы организационной работы. Понятия «делегирование», «ответственность» и «полномочия».			
	4. Мотивация: категории мотивации, мотивационный процесс, методы мотивирования членов структурного подразделения.		
	5. Содержательные и процессуальные теории мотивации.		
	6. Контроль: сущность и необходимость. Виды и этапы управленческого контроля. Технология и правила контроля.		
	Самостоятельная работа:	2	
	Содержание учебного материала		
	Анализ управленческой ситуации «Мотивационная направленность работников: подтверждение идей содержательных и процессуальных теорий мотивации», самоанализ. Работа на образовательной платформе «Юрайт»		2
	Самоанализ «Иерархия потребностей по А.Маслоу». Составление перечня современных методов		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	удовлетворения потребностей высших уровней работников.			
Раздел 2. Управление связующими процессами.				
Тема 2.1 Осуществление коммуникационных процессов	Содержание учебного материала		10	2
	1	1. Информация в системе управления. Процесс коммуникации, виды. Управление коммуникациями в организациях. 2. Искусство общения: этапы и фазы делового общения, принципы делового общения в коллективе (деловые беседы и совещания), основные правила в искусстве убеждения.		
Самостоятельная работа:			6	
	Содержание учебного материала			2
	1	1. Характеристика типов собеседников 2. Тренировка умения слушать собеседника		
Тема 2.2 Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала		16	2
	1	1. Управленческие решения: подходы к классификации управленческих решений, процесс принятия и реализации управленческих решений. 2. Модели принятия решений. Методы и уровни принятия решений.		
Самостоятельная работа:			10	
	Содержание учебного материала			2
	1	Самоанализ на основе тестирования «Принимаете вы решения рационально или интуитивно», «Решительны ли Вы при принятии решений».		
Тема 2.3 Психологическая составляющая управления.	Содержание учебного материала		12	2
	1	1. Власть и влияние, источники и основные виды власти. Стили руководства, имидж юриста 2. Управление конфликтами и стрессами.		
Самостоятельная работа:			10	
	1. Анализ управленческой ситуации «Должность и виды власти 2. Самоанализ на основе тестирования на определение собственного уровня конфликтности и стрессоустойчивости 3. Определение стиля руководства на основе тестирования и интервьюирования.			2

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.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- документационное обеспечение: план работы учебного кабинета, журнал по технике безопасности.
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине;
- маркерная доска;
- интерактивная доска (экран).
- учебно-методическое обеспечение: дидактический материал, учебно-практические пособия по дисциплине, презентации-лекции по дисциплине.

Технические средства обучения: персональные компьютеры, мультимедийный проектор, Интернет-ресурс, программные средства обучения, учебные рабочие места, оснащенные ПВМ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб. пособие для студ.учреждений сред. проф. образования/Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов– М.: Издательский центр «Академия», 2016.
2. Ермаков В.В. Менеджмент организации: Учеб. пособие /В.В.Ермаков – М.: Издательство Московского психолого-социального института; Воронеж: Издательство НПО «МОДЭК», 2007.
3. Стуканова И.П. Менеджмент: Уч. Пособие/И.П.Стуканова – М.: МГИУ, 2019.
4. Цыпкин Ю.А. Менеджмент /Ю.А.Цыпкин, А.Н.Люкшинов, Н.Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004.
5. Резник С.Д. Персональный менеджмент: Учебник/С.Д.Резник - М.: ИНФРА-М, 2017.
6. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Практикум. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 476 с.

Дополнительные источники:

1. Левина С.Ш. Практикум по курсу «Менеджмент»: учеб. пособие. – 6-е изд., испр. – Ростов н/Дону: - Феникс, 2014.
2. Лукашевич В.В., Астахов Н.И. Менеджмент: учеб.пособие._ 3-е изд., стер. – М.: ЮНИТИ, 2017.
3. Максимцов М.М. Менеджмент: учебник (гриф МО) / М.М. Максимцов, М.А. Комаров. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Единство, 2015.
4. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Практикум – 2-е изд, испр. и доп. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015.
5. Шеметов П.В. Менеджмент: управление организационными системами: учеб. пособие/ П.В. Шеметов, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. – Москва: Издательство «Омега – Л», 2007.

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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Студент умеет:	
оперировать основными понятиями и категориями менеджмента	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических работ, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование и других видов текущего контроля.
планировать и организовывать работу подразделения	
проектировать организационные структуры управления	
применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения	
принимать эффективные решения, используя систему методов управления	
Студент знает:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических работ, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование и других видов текущего контроля.
факторы внешней и внутренней среды организации	
основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования	
процесс принятия и реализации управленческих решений	
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	
классификацию методов управления	
виды управленческих решений и методы их принятия	
стили управления	
сущность и основные виды коммуникаций	
особенности организации управления в банковских учреждениях	