

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ситов Илья Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.06.2022 16:10:04
Уникальный идентификатор:
6e4331d5e6d356629bc2aab585f4a1789b1d40ae

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Братский педагогический колледж
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Братский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель научно-методического совета
А.В. Долгих
«25» июня 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
«Профессиональный цикл»

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: Братский педагогический колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик:

Долгих Анна Витальевна, преподаватель.

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно - цикловой комиссией дисциплин гуманитарной и естественнонаучной подготовки.

от «28» мая 2021 г., протокол № 3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

от «25» июня 2021 г., протокол № 4

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный цикл

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

Цель: формирование знаний и умений, необходимых студентам для их использования в профессиональной деятельности.

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.

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **60** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **40** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **20** часов.

1.5. Формируемые компетенции:

Изучение учебной дисциплины направлено на 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|---|---------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 60 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | 24 |
| практические занятия | 16 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 20 |
| в том числе: | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 20 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения | Формируемые компетенции |
|--|---|-------------|------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Раздел 1. Методологические основы менеджмента | | | | |
| Тема 1.1. Сущность современного менеджмента | Содержание учебного материала: Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | 4 | 1 | ОК 1-3; ОК 6-8; |
| | Практические занятия: 1. Тест №1. «Сущность и характерные черты современного менеджмента». 2. Изучение особенностей американской и японской систем менеджмента (на примере деятельности фирм). | 2 | 3 | |
| Тема 1.2. Организация и ее среда | Содержание учебного материала: Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды. | 2 | 2 | |
| | Практические занятия: 1. Тест №2. «Внешняя и внутренняя среда организации». 2. Упражнения по составлению заданной структуры управления. 3. Описание внешней среды организации. | 2 | 3 | |
| | Самостоятельная работа: 1. Школа менеджмента. Факторы внешней среды организации. Социальная ответственность и этика менеджмента. | 8 | | |
| Раздел 2. Функции менеджмента | | | | |
| Тема 2.1. Цикл менеджмента | Содержание учебного материала: Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы. | 2 | 1 | ОК 1-3; ОК 6-8; ОК 10-12; ПК 1.2, ПК 2.3 |
| Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива | Содержание учебного материала: Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования организации работы подразделения. | 2 | 2 | |
| | Организация взаимодействий в управлении. Понятие «структура управления». Принципы построения организационной структуры управления. | 2 | 2 | |
| | Практические занятия: 1. Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия. 2. Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента в профессиональной деятельности. | 4 | 3 | |
| Тема 2.3. Мотивация сотрудников | Содержание учебного материала: Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования | 2 | 1 | |

| | | | | |
|---|--|-----------|---|---|
| | мотивационной политики организации. | | | |
| | Практические занятия: Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента в профессиональной деятельности | 2 | 3 | |
| Тема 2.4. Контроль в управлении | Содержание учебного материала: Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия. | 2 | 3 | |
| | Самостоятельная работа: 1. Основные теории мотивации. Практика мотивации труда. | 4 | | |
| Раздел 3. Методы управления | | | | |
| Тема 3.1. Деловое общение | Содержание учебного материала: Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникации в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации. Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения. | 2 | 1 | ОК 1-3; ОК 6-8; ОК 10-12; ПК 1.2, ПК 2.3 |
| | Практические занятия: 1. Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций. | 2 | 3 | |
| Тема 3.2. Управленческое решение | Содержание учебного материала: Система методов управления. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений. | 2 | 2 | |
| | Практические занятия: 1. Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления | 2 | 3 | |
| Тема 3.3. Руководство в организации | Содержание учебного материала: Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним. | 2 | 1 | |
| | Практические занятия: 1. Изучение основных понятий руководства. Разбор производственных ситуаций. | 2 | | |
| | Самостоятельная работа: 1. Информационные технологии в сфере управления. 2. Барьеры общения и пути их устранения. 3. Управление конфликтами. 4. Управление стрессами. 5. Управление неформальной организацией. | 8 | | |
| Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | | | | |
| Тема 4.1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Содержание учебного материала: Понятие информации. Роль информации в управленческой деятельности. Объективные и субъективные факторы, влияющие на формирование информационных потребностей. Новые информационные технологии в процессе информатизации управленческой деятельности. Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности. | 2 | 1 | ПК 1.2, ПК 2.3 |
| Всего: | | 60 | | |

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.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Маслова Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 333 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>.
2. Менеджмент организации: учебник: [16+] / О.В. Баландина, А.Б. Вешкурова, Н.А. Копылова и др.; под общ. ред. С.А. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 565с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119>.

Дополнительные источники:

1. Акмаева Р.И. Менеджмент: учебник : [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 442 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>
2. Барнагян В.С. Менеджмент: учебное пособие: [16+] / В.С. Барнагян, С.Н. Гончарова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220с.: табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184>.
3. Дружинина Н.Г. Менеджмент: шпаргалка: [16+] / Н.Г. Дружинина; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов: Научная книга, 2020. – 48 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578407>
4. Маслов В.И. Менеджмент: учебно-методическое пособие: [16+] / В.И. Маслов; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – 2-е изд. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 29 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103839>

Интернет-ресурсы:

1. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Режим доступа: [<http://www.aup.ru/library/> 13.04.2021].
2. Сайт «Сдаем экзамен по менеджменту организаций». Режим доступа: [<http://www.examen.od.ua> 13.04.2021].
3. Библиотека «Ихтика», раздел «Учебные материалы». Режим доступа: [<http://www.ihtik.lib.ru> 13.04.2021].
4. Подборка аналитических материалов по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий - статьи, книги, различные работы. Режим доступа: [<http://www.vernikov.ru> 13.04.2021].

5. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Режим доступа: [<http://www.mevriz.ru> 13.04.2021].

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 контрольных работ.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">– защита практической работы– тестовый контроль– индивидуальный опрос <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p> |