Негосударственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

Омск -2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ.....3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ.....7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ 13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ 13

Автор программы:	Преснякова В.В., преподаватель Борода Ю.С., преподаватель

Составлена в соответствии с Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
на заседании ПЦК бухгалтерско-экономических
дисциплин на 2021-2022 учебный год

Протокол заседания ПЦК №1 от «31» августа 2021 г.
Председатель ПЦК В.В Швыдко

УТВЕРЖДЕНО «31» августа 2021 г.
Зам. директора В.В. Швыдко

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе базовой подготовки.**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам (ОП 12).

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

Студент должен развивать и осваивать следующие **общие компетенции**:

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.

Студент готовится к освоению следующих **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 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 105 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -70 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 35 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**105**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**70**
в том числе:	
– лекции	35
– практические занятия	35
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**35**
Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент» по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Форма проведения активного или интерактивного занятия	Наименование осваиваемых компетенций, при интерактивном или активном занятии	Форма проведения практических занятий с использованием ПК
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	**Содержание учебного материала**				
	1 Статистическое наблюдение как первый этап статистического исследования, его понятие, общие требования. Программа наблюдения. Статистический инструментарий	2 2	Лекция-дискуссия	ОК 1,2,6	
	2 Возникновение и развитие менеджмента в России. Сравнение классических и современных подходов в менеджменте	2		ОК 1,2,3,7	
	Практические занятия №1-3 Организационные формы, виды и способы статистического наблюдения. Статистическая отчётность и статистические формуляры.	2 2 4			
	Самостоятельная работа обучающихся №1: Оценивание результатов влияния факторов внешней и	3			

	внутренней среды на деятельность организации				
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	**Содержание учебного материала**	**2**			
	1 Понятие системы. Элементы системы и их свойства Характеристика внешней и внутренней среды организации. Факторы внутренней и внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации.	2	Лекция-визуализация	ОК 1,2,6	Просмотр презентации с помощью программы PowerPoint
Тема 3. Функции менеджмента	**Содержание учебного материала**	**16**			
	1 Характеристика внешней и внутренней среды организации. Факторы внутренней и внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации.	2	Лекция-дискуссия	ОК 1,2,6	
	2 Краткая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Планирование в системе менеджмента.	2		ОК 1,2,3,7	
	Практические занятия №4-6 Назначение планирования. Виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования.	2 4 2			
	Самостоятельная работа обучающихся № 2: Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля.	6			

Тема 4. Система методов управления	**Содержание учебного материала**		**2**			
	1	Методы управления и их характеристика.	2	Лекция-визуализация	ОК 1,2,6	Просмотр презентации с помощью программы Power Point

Тема 5. Коммуникации в менеджменте	**Содержание учебного материала**		**16**			
	1	Информация и коммуникации в менеджменте.	2	Лекция-дискуссия	ОК 1,2,6	
	2	Сущность, цели и задачи коммуникативного процесса управленческой деятельности **Контрольный срез №1**	2		ОК 1,2,3,7	
		Практические занятия №7-9 Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте.	2 2 4			
		Самостоятельная работа обучающихся № 3: Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс	6			
Тема 6.	**Содержание учебного материала**		**8**			

Деловое общение	1	Совещание: понятие, структура, правила проведения.	2	Лекция-визуализация	ОК 1,2,6	Просмотр презентации с помощью программы PowerPoint
	2	**Практические занятия №10-12** Правила проведения деловых бесед. Правила проведения деловых совещаний. Правила проведения деловых телефонных разговоров.	4 4 3			
Тема 7. Процесс принятия решений	**Содержание учебного материала**		**14**			
	1	Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения.	2 1	Лекция-дискуссия	ОК 1,2,6	
	2	Методы принятия управленческого решения. Управленческое решение.	2		ОК 1,2,3,7	
		Самостоятельная работа обучающихся №4: Сравнительная таблица «Управленческое решение: понятие, классификация»	6			
Тема 8. Управление конфликтами и стрессами	**Содержание учебного материала**		**8**			
	1	Конфликт: понятие, причины, виды, последствия. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Стресс. Методы борьбы со стрессами. Последствия стресса	2	Лекция-визуализация	ОК 1,2,6	Просмотр презентации с
		Самостоятельная работа обучающихся №5: Подготовить доклад на тему «Стресс. Методы борьбы со стрессами»	6			помощью программы PowerPoint

Тема 9 . **Руководство: власть и партнёрство**	**Содержание учебного материала**		**4**			
	1	Стили руководства, их характеристика. Стиль руководства: понятие, классификация	2	Лекция-дискуссия	ОК 1,2,6	
	2	Решетка менеджмента и тип менеджера. Одномерные и многомерные стили руководства.	2		ОК 1,2,3,7	
Тема 10. Деловое общение	**Содержание учебного материала**		**10**			
	1	Управление персоналом в современных социально-экономических условиях Формы и методы подбора персонала, их характеристика. Адаптация персонала.	2	Лекция-визуализация	ОК 1,2,6	Просмотр презентации с помощью программы PowerPoint
	2	Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. **Контрольный срез №2**	2			
		Самостоятельная работа обучающихся №6: Управление персоналом в современных социально-экономических условиях. Составить сравнительный анализ на примере предприятия.	8			
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачета				
		Всего:	**105**			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины «Менеджмент» требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- печатные (учебники и учебные пособия, раздаточный материал и др.);
- электронные образовательные средства (ресурсы интернета);
- комплект электронных презентаций;
- наглядные пособия (таблицы, плакаты и др.).

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Адизес, И.К. Стили менеджмента — эффективные и неэффективные / И.К. Адизес. - 5-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 198 с. - ISBN 978-5-9614-5339-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81647

2. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – Москва: Издательский центр «Академия», 2016. – 288 с.

3. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863

4. Мескон М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон. -Москва: Вильямс, 2018. -673 с.

5. Юкаева, В.С. Менеджмент: краткий курс : учебное пособие / В.С. Юкаева. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 104 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-00632-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524

Дополнительные источники:

6. Архангельский, Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский ; под ред. Н. Нарциссовой. - 4-е изд. - Москва : Альпина Паблишерз, 2016. - 161 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229830

7. Герчикова, И.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 799 с. : табл., граф., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00889-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115014

8. Друкер, П.Ф. Классические работы по менеджменту / П.Ф. Друкер ; под ред. Р. Пискотиной ; пер. И. Григорян, О. Медведь, С. Писарева. - 2-е изд. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2016. - 218 с. - ISBN 978-5-9614-5345-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=303712

9. Менеджмент : практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; авт.-сост. Л.И. Горбенко, О.А. Борис. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 132 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459095

10. Назимко В.К. Основы менеджмента:учебно-методическое пособие\-РнД:Феникс, 2016-247 с.

Периодическая литература:

11. «Российский журнал менеджмента». Научно-исследовательский журнал. Издан по инициативе Высшей школы менеджмента СПбГУ.

12. «Новый менеджмент». Научно-практический журнал. Издательство: «Новый издатель».

Интернет-ресурсы:

13. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: http://www.mevriz.ru/

14. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: http://www.economicus.ru/

15. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	СРС №6 Контрольный срез №2
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	СРС №1 Контрольный срез №1
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	СРС №4 Контрольный срез №1
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	СРС №5 Контрольный срез №1
Знания:	
особенности современного менеджмента;	СРС№3 Контрольный срез №1
функции, виды и психологию менеджмента;	
основы организации работы коллектива исполнителей;	СРС№2 Контрольный срез №1
принципы делового общения в коллективе;	Практические занятия №1-3
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	Практические занятия №4-6
информационные технологии в сфере управления.	Практические занятия №7-9
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет