

Министерство образования и науки Российской Федерации
Профессионально-педагогический колледж
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Саратов 2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 508.

Разработчик программы – Огородникова Виктория Андреевна, преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний Бобровицкая О.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний Степанова И.П. –к.э.н. доцент кафедры менеджмента ССЭИ РЭУ им. Г.В. Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	4
2.	СТРУКТУРА И ДИСЦИПЛИНЫ	СОДЕРЖАНИЕ	УЧЕБНОЙ	6
3.	УСЛОВИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	РЕАЛИЗАЦИИ	УЧЕБНОЙ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ			12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в профессиональный цикл, в состав общепрофессиональных дисциплин.

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

Цели: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Задачи: обеспечить обучающихся необходимыми знаниями об организации и ее системе построения, процессах управления, средствах и методах воздействия управляющей системы;

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.

В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими способность:

- 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 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения ППСЗ обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- 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:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 77 часов в том числе:
-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;
-самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	77
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
теоретические занятия	40
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	25
в том числе:	
Подготовка рефератов, докладов на заданную тему	14
Выполнение заданий по темам	10
Подготовка к дифференцированному зачету. Работа с литературой.	1
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения о менеджменте		52	
Введение	Основные понятия: менеджмент, управление, организация. Виды и психология менеджмента. Информационные технологии в сфере управления.	2	1
Тема 1. Содержание современного менеджмента	Содержание учебного материала	10	
	Понятие и содержание менеджмента. Менеджмент как вид деятельности. Эволюция управленческой мысли. Подходы к изучению менеджмента: процессный, системный, ситуационный. Сравнение американского и японского стилей менеджмента. Особенности российского менеджмента.	4	1
	Самостоятельная работа № 1. Выполнение задания 1. Управленческие роли менеджера по Минцбергу	4	2
	Самостоятельная работа № 2. Доклады: Особенности японского стиля управления, Особенности американского стиля управления, особенности российского стиля управления, Особенности женского стиля управления, Особенности мужского стиля управления.	2	2
Тема 2. Внутренняя и внешняя среда	Содержание учебного материала	6	
	Внешняя среда и ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды. Внутренняя среда, ее основные переменные (цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика.	4	1
	Самостоятельная работа № 3. Доклады по темам: Особенности общей среды для российских предприятий. Подходы к выделению параметров внутренней среды организаций.	2	2
Тема 3. Стратегическое планирование как функция	Содержание учебного материала	12	
	Сущность, виды и этапы планирования. Формулирование миссии и целей	4	1

менеджмента	организации. Анализ внешней среды организации и ее сильных и слабых сторон. Разработка и внедрение стратегии предприятия.		
	Практическая работа № 1. Планирование деятельности структурного подразделения организации для достижения общих целей.	2	2
	Самостоятельная работа № 4. Выполнение задания 2. Примеры эталонных стратегий.	6	2
Тема 4. Организация как функция менеджмента. Основы организации работы коллектива исполнителей	Содержание учебного материала	10	
	Характеристика организационной структуры. Вертикальные и горизонтальные связи. Линейные и функциональные отношения. Требования, предъявляемые к организационной структуре. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, матричная, дивизиональная.	4	1
	Практическая работа № 2. Анализ ситуации «Муниципальная страховая компания».	4	2
	Самостоятельная работа № 5. Темы докладов: Эволюция организационных структур. Делегирование полномочий как мотивация персонала. Принципы грамотного делегирования полномочий.	2	2
Тема 5. Мотивация как функция менеджмента.	Содержание учебного материала	8	
	Понятие и сущность мотивации. Принципы эффективной мотивации. Основные теории мотивации: содержательные и процессуальные.	4	1
	Практическая работа № 3. Мотивирование членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями.	2	2
	Самостоятельная работа № 6. Темы докладов и рефератов: Особенности мотивации персонала в России. Нестандартные пути мотивации персонала на примере российского предприятия.	2	2
Тема 6. Контроль как функция	Содержание учебного материала	4	

менеджмента	Сущность и виды контроля. Этапы проведения контроля. Характеристики эффективного контроля. Методы проведения контроля. Бюджетирование. Система сбалансированных показателей.	2	1
	Самостоятельная работа № 7. Темы докладов и рефератов: Функция контроля на современных российских предприятиях. Сущность контроллинга. Роль системы сбалансированных показателей и системы бюджетирования в контроле.	2	2
Раздел 2. Связующие процессы в менеджменте		25	
Тема 7. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала	8	
	Понятие и классификация управленческих решений. Групповые модели принятия решений. Модели принятия решений. Процесс принятия управленческих решений. Качество принятых решений.	4	1
	Самостоятельная работа № 8. Темы докладов и рефератов: Современные требования к управленческим решениям. Методы разработки творческих решений.	2	2
	Практическая работа № 4. Принятие решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением.	2	2
Тема 8. Принципы делового общения в коллективе	Содержание учебного материала	8	
	Понятие деловой этики. Корпоративная социальная ответственность. Формирование корпоративной культуры. Роль этики делового общения. Этические нормы поведения менеджеров.	4	1
	Практическая работа № 5. Применение приемов делового общения в профессиональной деятельности.	2	2
	Самостоятельная работа № 9. Темы докладов и рефератов: Невербальная коммуникация. Налаживание внутренней коммуникации на предприятии. Правила написания деловых писем	2	2
Тема 9. Особенности организации менеджмента в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	Содержание учебного материала	2	
	Сущность социального менеджмента и его основные понятия. Управление в социальной сфере.	2	1
Тема 10. Групповая динамика в	Содержание учебного материала	5	

менеджменте. Лидерство. Власть и влияние.	Роль групповой динамики в системе менеджмента. Роль формальных и неформальных групп. Понятие лидерства. Формальные и неформальные лидеры. Теория лидерских качеств. Поведенческий подход. Ситуационный подход. Понятие власти и влияния.	4	1
	Самостоятельная работа № 10. Подготовка к дифференцированному зачету. Работа с литературой.	1	2
Дифференцированный зачет		2	
Итого по дисциплине (всего):		77	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Грибов В.Д. Менеджмент [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для сред. проф. образования.- М.: Кнорус, 2015.- 276 с.- ЭБС «book.ru»
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учебник для сред. проф. образования.- 15-е изд., стер.- М.: Академия, 2014.- 304 с.

Интернет-ресурсы

3. Клуб менеджеров – профессиональное бизнес сообщество топ менеджеров и руководителей среднего звена <http://www.e-executive.ru>
4. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; Особенности современного менеджмента;	Устные опросы, подготовка докладов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; Знать: Функции, виды и психология менеджмента; Основы организации работы коллектива исполнителей; Информационные технологии в сфере управления;	Устные опросы, практические работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Устные опросы, практические работы, подготовка докладов по темам: Современные требования к управленческим решениям. Методы разработки творческих решений.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; Знать: Основы организации работы коллектива исполнителей;	Устные опросы, Практическая работа, подготовка докладов по темам: Особенности мотивации персонала в России. Нестандартные пути мотивации персонала на примере российского предприятия.
ОК 7. Брать на себя	Уметь: Мотивировать	Устные опросы, практическая

ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	работа, подготовка докладов по темам: Невербальная коммуникация. Налаживание внутренней коммуникации на предприятии. Правила написания деловых писем
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать: Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.	Устные опросы, подготовка докладов
ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Уметь: Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; Знать: Функции, виды и психология менеджмента;	Устные опросы, практическая работа, выполнение заданий, подготовка докладов
ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Уметь: Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; Знать: Принципы делового общения в коллективе.	Устные опросы, практическая работа, выполнение заданий, подготовка докладов
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знать: Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	Устные опросы, выполнение заданий, подготовка докладов
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знать: Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; Уметь: Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	Устные опросы, практическая работа, подготовка докладов
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и	Уметь: Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; Знать: Функции, виды и	Устные опросы, практическая работа, подготовка докладов

семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	психология менеджмента; Основы организации работы коллектива исполнителей;	
---	---	--

4.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно - оценочных средств. (Приложение 1)

Контрольные и тестовые задания

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1)

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендация по выполнению практических работ. (Приложение 2)