

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**  
**Саратовской области «Марковский политехнический колледж»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ**

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
программы подготовки специалистов среднего звена  
социально – экономического профиля  
на базе основного общего образования

г. Маркс

2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УПР

ГАПОУ СО

«Марковский политехнический колледж»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.12 Менеджмент разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014года № 508

**РАССМОТРЕНО** на заседании цикловой методической комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ /Курилова Н.А./

**ОДОБРЕНО** Методическим советом ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж»

Протокол № \_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ /Федотова Н.В./

**Составитель(и) (автор):**

Грицкова А.С., преподаватель социально-экономических дисциплин ГАПОУ СО «МПК», высшей квалификационной категории

**Рецензенты:**

Внутренний

Лужецкая С.А., преподаватель социально-экономических дисциплин ГАПОУ СО «МПК» высшей квалификационной категории

Внешний

Сергеева Р.Х., ФГОУ СПО «Марковский сельскохозяйственный техникум», преподаватель социально-экономических дисциплин, высшей квалификационной категории

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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;

### **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;

### **Общие и профессиональные компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 66 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 44 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 22 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	66
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	44
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	22
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	22
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 1.1 . Сущность и категории современного менеджмента</b>	<b>Содержание материала</b>		
	<p>Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства.</p> <p>Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство.</p> <p>Цели менеджмента. Задачи менеджмента.</p> <p>Роль менеджмента в развитии современного производства.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить доклады: Портреты величайших менеджеров (Ф.У. Тейлор, А. Файоль, Г. Форд)</p>	6	
	<b>Раздел 2. Организация работы предприятия</b>	<b>6</b>	
<b>Тема 2.1. Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<b>Содержание материала</b>		
	<p>Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации.</p>	2	2
	<p>Факторы внутренней среды, их состав и влияние на деятельность организации</p>	2	
	<p><b>Практическая Работа №1</b> Анализ внешней и внутренней среды организации</p>	2	
	<b>Раздел 3. Процесс управления.</b>	<b>10</b>	

<b>Тема 3.1. Содержание процесса управления</b>	<b>Содержание материала</b>			
		Понятие и элементы организационных структур управления. Виды организационных структур управления, их характеристика. Классификация функций управления организацией. Основные функции управления. Цикл менеджмента.	2	2
		Планирование, как функция управления в менеджменте, его виды. Миссия предприятия. Мотивация. Потребности. Делегирование. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	2	2
		<b>Практическая работа № 2</b> Стратегическое планирование на предприятии.	2	2
		<b>Практическая работа № 3</b> Составление схемы – «Этапы планирования»; «Составляющие планирования»; Оценка эффективности контроля».	2	
		<b>Практическая работа № 4</b> Составление схемы – «Этапы планирования»; «Составляющие планирования»; Оценка эффективности контроля».	2	
	<b>Раздел 4. Управленческое решение.</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 4.1..Процесс принятия решений</b>	<b>Содержание материала</b>			
		Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения.	2	3
		Этапы рационального решения проблем. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.	2	



		Методы, используемые при принятии управленческих решений. Методы принятия решений: методы сбора информации и методы анализа информации.	2	
		<b>Практическая работа № 5</b> Изучение методов и уровней принятия управленческих решений	2	
		<b>Практическая работа № 6</b> Разработка и принятие управленческого решения	2	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение домашних заданий по теме (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию). Записать правила принятия управленческих решений	6	
		<b>Раздел 5. Конфликты и стрессы.</b>	<b>12</b>	
<b>Тема 5.1 . Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание материала</b>			3
		Конфликт: понятие. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Стрессы. Последствия стрессов. Методы борьбы со стрессами.	2	
		<b>Практическая работа № 7</b> Анализ конфликтных ситуаций	2	
		<b>Практическая работа № 8</b> Анализ конфликтных ситуаций	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составить таблицу « Основные элементы конфликта Подготовка рефератов, сообщений, докладов по теме: «Типы личности»	6		
	<b>Раздел 6. Эффективность менеджмента</b>	<b>14</b>		
<b>Тема 6.1. Понятие эффективности управления, ее виды и показатели</b>	<b>Содержание материала</b>			
		Понятие эффективности. Качественные показатели, количественные показатели	2	2
		<b>Практическая работа № 9</b> Определение эффективности	2	
		<b>Практическая работа № 10</b> Составить таблицу внутренние и внешние факторы влияющие на эффективность	2	
		<b>Практическая работа № 11</b> Составить таблицу внутренние и внешние факторы влияющие на эффективность	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение домашних заданий по теме (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию). Подготовка рефератов, сообщений, докладов по теме: «Какой начальник мне нужен»; «Пример по типу власти»	4		
	<b>Диф. ЗАЧЕТ</b>	<b>2</b>		
<b>ИТОГО</b>		66/44/22		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы дисциплины Менеджмент имеется учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- компьютер
- экран

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Г.Б. Казначевская Менеджмент: Учебник – Ростов на Дону: Феникс, 2014,-347 (1) с. – (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

2. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 304 с.
3. Набиев Р.А. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие. – М.: «Финансы и статистика», 2008. – 144 с.
4. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие/ под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 365 с.
5. «Российский журнал менеджмента». Научно-исследовательский журнал. Издан по инициативе Высшей школы менеджмента СПбГУ.
6. «Новый менеджмент». Научно-практический журнал. Издательство: «Новый издатель».
7. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	<p>Текущий, тематический и рубежный контроль (в том числе с использованием тестирования).</p> <p>Устный опрос, письменный контроль, практические работы.</p> <p>Итоговый контроль – зачет.</p>
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	
<b>Знания</b>	
особенности современного менеджмента;	<p>Текущий, тематический и рубежный контроль (в том числе с использованием тестирования).</p> <p>Устный опрос, письменный контроль, практические работы.</p> <p>Итоговый контроль – зачет.</p>
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;	