

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.01.2021 09:48:54

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
ученого совета от 07.04.2020 г., №8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент



Курск 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовой подготовки).

Организация–разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Разработчик: Бысова Т.В. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** по программе базовой подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять 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 а себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.

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.

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 программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов;
самостоятельной работы обучающегося 19 часов;
консультаций 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	69
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	19
консультации	4
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и основные подходы в менеджменте		9	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание	3	
	1 Понятие менеджмента Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента. Значение каждого этапа в развитии менеджмента.	2	1
	Современные подходы в менеджменте Сущность и основные отличия современных подходов в менеджменте. Национальные особенности менеджмента.		
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Подготовка презентаций Microsoft Power Point по темам: «Особенности менеджмента в американских, западноевропейских, японских фирмах», «Современный менеджмент в России», «Использование мирового опыта менеджмента в условиях России».	1	
Тема 1.2. Взаимосвязь основных категорий менеджмента	Содержание	6	
	1 Характеристика основных категорий менеджмента Субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления. Объект управления - организация: понятие, признаки. Уровни управления в организации. Формальные и неформальные организации.	2	2

	2	Характеристика внешней среды организаций. Внешняя среда: ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды. Характеристика внутренней среды организации. Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология и персонал. Характеристика факторов внутренней среды	2	2
		Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по темам: «Факторы внешней среды организации прямого воздействия», «Факторы внешней среды организации косвенного воздействия». Составление структурно-логических схем: «Характеристика основных понятий управления», «Взаимосвязь основных функций управления», «Элементы внешней среды», «Элементы внутренней среды», «Организационная культура».	2	
Раздел 2. Анализ управленческого цикла			27	
Тема 2.1. Анализ функций управления		Содержание	6	
	1	Характеристика цикла управления Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функции цикла. Взаимосвязь и обусловленность функций управленческого цикла. Анализ функции планирования Основные подфункции планирования (прогнозирование, моделирование, программирование). Виды планов: долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные, Бизнес-план.	2	2
		Практические занятия	2	
	1	Разработка миссии и целей организации предприятий сферы пенсионного обеспечения и социальной защиты.	2	3
		Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по теме. Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы «Функция планирования», «Стратегическое планирование в организации».	2	
Тема 2.2. Характеристика функции организации		Содержание	6	
	1	Характеристика функции организации. Понятие и содержание организации. Формальные и неформальные группы. Делегирования полномочий и ответственность. Принципы построения организационных структур управления. Характеристика линейной, функциональной, линейно-	2	2

		функциональной и прочих структур управления.		
	Практические занятия		2	
	1	Построение организационных структур управления предприятий сферы пенсионного обеспечения и социальной защиты.	2	3
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по теме. Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы, «Функция организации», «Формальные и неформальные группы». Написание рефератов на темы «Альтернативные организационные структуры», «Продуктовая структура управления», «Структура управления, ориентированная на потребителя», «Региональная структура управления».		2	
Тема 2.3 Характеристика функции мотивации	Содержание		6	
	1	Характеристика функции мотивации. Сущность понятий: «мотивация», «мотив». Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее). Анализ содержательных и процессуальных теорий мотивации.	2	2
	Практические занятия		2	
	1	Анализ мотивации и потребностей членов учебной группы	2	3
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по теме. Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы «Критерии мотивации», «Теории мотивации», «Функция контроля». Составить таблицу «Методы удовлетворения потребностей высших уровней по А. Маслоу». Оформление результатов практических работ		2 ¹	
Тема 2.4. Характеристика функции контроля	Содержание		3	
	1	Характеристика функции контроля. Сущность и назначение контроля. Требования предъявляемые к контролю. Этапы и виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Эффективность контроля, принципы эффективного контроля.	2	2

	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий теме. Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы «Функция контроля», «Контроль и контроллинг». Составить структурно-логическую схему «Этапы контроля». Составить интеллект-карты по темам «Анализ функций управления», «Характеристика функции организации», «Характеристика функции мотивации», «Характеристика функции контроля»</p>	1	
Тема 2.5. Анализ методов управления	Содержание	6	
	1 Анализ методов управления. Классификация, взаимосвязь и взаимозависимость методов управления. Характеристика экономических методов управления. Характеристика организационно-распорядительных и правовых методов управления. Особенности социально-психологических методов управления.	2	2
	Практические занятия	2	
	1 Анализ методов управления, применяемых в предприятиях сферы пенсионного обеспечения и социальной защиты.	2	3
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий теме. Составить структурно-логические схемы «Классификация методов управления», «Классификация экономических методов управления», «Классификация распорядительных методов управления», «Классификация организационно-распорядительных методов управления» Оформление результатов практической работы</p>	2 ²	
Раздел 3. Анализ связующих процессов в менеджменте		33	
Тема 3.1. Принятие управленческих решений	Содержание	9	
	1 Принятие управленческих решений. Классификация управленческих решений. Понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений.	2	2
	Практические занятия	4	
	1 Решение ситуационных задач по классификации управленческих решений	2	3
	2 Деловая игра «Полет на луну»	2	3
	<p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по теме. Написание реферата на тему «Значение управленческих решений в работе»</p>	3 ³	

	организации». Составить таблицу «Классификация управленческих решений». Составить структурно-логические схемы «Стадии процесса решения проблемы», «Этапы принятия решений». Оформление результатов практических работ.		
Тема 3.2. Организация процессов коммуникаций в организациях сферы пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Содержание	6	
	1 Особенности коммуникаций в организации. Коммуникации в организации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные). Эффективная коммуникация. Особенности процесса коммуникации в предприятиях сферы пенсионного обеспечения и социальной защиты. Понятие информационной системы и технологии в управлении.	2	2
	Практические занятия	2	
	1 Анализ коммуникационного процесса, передача управленческой информации.	2	3
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по теме. Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы «Информация в управлении организацией», Составить структурно-логические схемы «Классификация коммуникаций», «Этапы коммуникационного процесса». Оформление результатов практической работы.	2	
Тема 3.3. Анализ организации делового и управленческого общения.	Содержание	6	
	1 Организация делового и управленческого общения. Роль общения для современного менеджера. Формы общения. Деловое и управленческое общение. Планирование проведения бесед, совещаний.	2	2
	Практические занятия	2	
	1 Составление плана проведения совещания, переговоров, бесед	2	3
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по теме. Разработка презентаций Microsoft Power Point на тему «Информация в управлении организацией». Составить таблицу «Виды делового общения». Составить структурно-логическую схему «Фазы делового общения». Оформление результатов практической работы.	2	
Тема 3.4. Характеристика стилей управления	Содержание	6	
	1 Анализ и характеристика стилей управления в организации сферы	2	2

		пенсионного обеспечения и социальной защиты. Основные понятия, факторы формирования стиля управления. Стили управления: авторитарный, либеральный, демократический.		
		Практические занятия	2	
	1	Построение решетки менеджмента, определение на ней места основных стилей управления.	2	3
		Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по теме. Разработка презентации Microsoft Power Point на тему «Характеристика стилей управления». Написание рефератов на темы «Стиль, удовлетворенность и производительность», «Адаптивное лидерство». Оформление результатов практической работы.	2 ⁴	
Тема 3.5. Управление конфликтами и стрессами в организации		Содержание	6	
	1	Управление конфликтами в организации Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения. Стадии развития. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Управление стрессами в организации Природа и причины стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	2	2
		Практические занятия	2	
	1	Решение производственных ситуаций по разрешению конфликтов. Тестовый анализ студентов на степень подверженности стрессам.	2	3
		Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по теме. Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы «Виды конфликтов», «Анализ конфликтов в профессиональной деятельности». Написание рефератов на темы «Последствия конфликтов», «Позитивные и негативные стрессы». Оформление результатов практической работы.	2	
Всего:			69	

- 1 – в том числе 1 час консультаций;
2 – в том числе 1 час консультаций;
3 – в том числе 1 час консультаций;
4 – в том числе 1 час консультаций.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента и экономики организации.

Оборудование учебного кабинета:

- ноутбук Asus M51Vseries;
- принтер лазерный Canon LBP 3300 – 1 шт.;
- стол преподавателя - 1 шт.
- стол аудиторный двухместный - 15 шт.
- стулья аудиторные - 30 шт.
- доска аудиторная для написания мелом - 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>

Дополнительные источники:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>.
2. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

08328-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453650>;

3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452214>

3. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>;

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>, сводный
2. Сайт практического журнала по работе с персоналом «Кадровое дело» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://kdelo.ru>, свободный.
3. Сайт журнал об управлении персоналом «HRMagazine» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://HRMagazine.com>, свободный.
4. Информационный портал «Управление человеческими ресурсами» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://dps.smrtlc.ru>, свободный.
5. Информационный портал по менеджменту и управлению персоналом «Управление персоналом» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.cfin.ru>, свободный.

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 заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
---	--

знания)	
Умения	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	Оценка результатов практических работ; Оценка внеаудиторной самостоятельной работы
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Оценка результатов практических работ; Оценка внеаудиторной самостоятельной работы
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Оценка результатов практических работ; Оценка внеаудиторной самостоятельной работы
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Оценка результатов практических работ; Оценка внеаудиторной самостоятельной работы
Знания	
особенности современного менеджмента	Устный опрос, Контрольная работа Кейс-задачи Рефераты
функции, виды и психологию менеджмента	Устный опрос, Тестирование Контрольная работа Кейс-задачи
основы организации работы коллектива исполнителей	Устный опрос, Кейс-задачи Тестирование, Контрольная работа Рефераты
принципы делового общения в коллективе	Устный опрос, Кейс-задачи Контрольная работа
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Устный опрос, Кейс-задачи Контрольная работа
информационные технологии в сфере управления.	Устный опрос, Контрольная работа Кейс-задачи Рефераты

