

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.04.2021 11:24:04

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

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

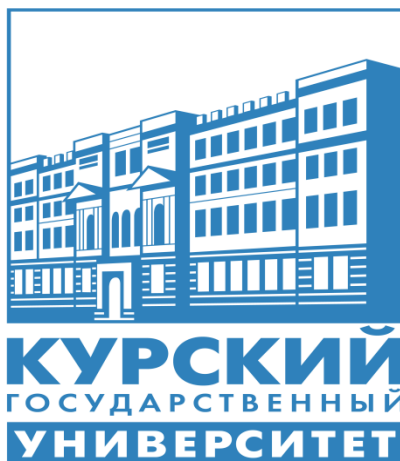
Колледж коммерции, технологий и сервиса

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 на 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 23 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)	8
в том числе:	
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	61
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	61
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		24	
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Взаимосвязь основных категорий менеджмента	<p>Содержание</p> <p>1 Понятие менеджмента Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента. Значение каждого этапа в развитии менеджмента.</p> <p>Современные подходы в менеджменте Сущность и основные отличия современных подходов в менеджменте. Национальные особенности менеджмента.</p> <p>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.</p> <p>Характеристика внешней среды организаций. Внешняя среда: ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды.</p> <p>Характеристика внутренней среды организации. Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология и персонал. Характеристика факторов внутренней среды</p>	2	1
	<p>Самостоятельная работа: 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».</p> <p>Подготовка рефератов по темам: «Факторы внешней среды организации прямого воздействия», «Факторы внешней среды организации косвенного воздействия».</p> <p>Составление структурно-логических схем: «Характеристика основных понятий управления», «Взаимосвязь основных функций управления», «Элементы внешней среды», «Элементы внутренней среды», «Организационная культура».</p>	20	

Раздел 2. Анализ управленческого цикла		22	
Тема 2. Анализ функций управления	Содержание	2	
	<p>1 Характеристика цикла управления Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функции цикла. Взаимосвязь и обусловленность функций управленческого цикла.</p> <p>Анализ функции планирования Основные подфункции планирования (прогнозирование, моделирование, программирование). Виды планов: долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные, Бизнес-план.</p> <p>Характеристика функции организации. Понятие и содержание организации. Формальные и неформальные группы. Делегирования полномочий и ответственность. Принципы построения организационных структур управления. Характеристика линейной, функциональной, линейно-функциональной и прочих структур управления.</p> <p>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.</p> <p>Характеристика функции контроля. Сущность и назначение контроля. Требования предъявляемые к контролю. Этапы и виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Эффективность контроля, принципы эффективного контроля.</p> <p>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.</p>	2	2
	Практические занятия	2	
	1 Разработка миссии и целей организации предприятий сферы пенсионного обеспечения и социальной защиты.	2	3

	<p>Самостоятельная работа: Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы «Функция планирования», «Стратегическое планирование в организации». Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы, «Функция организации», «Формальные и неформальные группы».</p> <p>Написание рефератов на темы «Альтернативные организационные структуры», «Продуктовая структура управления», «Структура управления, ориентированная на потребителя», «Региональная структура управления».</p> <p>Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по теме. Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы «Критерии мотивации», «Теории мотивации», «Функция контроля».</p> <p>Составить таблицу «Методы удовлетворения потребностей высших уровней по А. Маслоу».</p>	20	
<p>Раздел 3. Анализ связующих процессов в менеджменте</p>		23	
<p>Тема 3. Принятие управленческих решений Организация процессов коммуникаций в организациях сферы пенсионного обеспечения и социальной защиты. Характеристика стилей управления Управление конфликтами и стрессами в организации</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Принятие управленческих решений. Классификация управленческих решений. Понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений.</p> <p>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.</p> <p>Организация делового и управленческого общения. Роль общения для современного менеджера. Формы общения. Деловое и управленческое общение. Планирование проведения бесед, совещаний.</p> <p>Анализ и характеристика стилей управления в организации сферы пенсионного обеспечения и социальной защиты. Основные понятия, факторы формирования стиля управления. Стили управления: авторитарный, либеральный, демократический.</p> <p>Управление конфликтами в организации Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения. Стадии развития. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.</p>	2	2

	<p>Управление стрессами в организации Природа и причины стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.</p>		
	<p>Самостоятельная работа: Написание реферата на тему «Значение управленческих решений в работе организации». Составить таблицу «Классификация управленческих решений». Составить структурно-логические схемы «Стадии процесса решения проблемы», «Этапы принятия решений». Оформление результатов практических работ. Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы «Информация в управлении организацией», Составить структурно-логические схемы «Классификация коммуникаций», «Этапы коммуникационного процесса». Оформление результатов практической работы. Разработка презентации Microsoft Power Point на тему «Характеристика стилей управления». Написание рефератов на темы «Стиль, удовлетворенность и производительность», «Адаптивное лидерство». Оформление результатов практической работы. Разработка презентаций Microsoft Power Point на темы «Виды конфликтов», «Анализ конфликтов в профессиональной деятельности». Написание рефератов на темы «Последствия конфликтов», «Позитивные и негативные стрессы».</p>	21	
	Всего:	69	

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 знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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