

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Директор С.С. Лузан

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.12 Менеджмент

основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовый уровень)

Новосибирск
2021г.

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, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГБОУ СПО НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Разработчики: Черных З.В., преподаватель

Рассмотрено на заседании кафедры/ПЦК Педагогических, строительных и социально-правовых дисциплин

Протокол № 1 от 01 сентября 2021 г.

Председатель кафедры/ ПЦК _____ И.П. Балдина

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программе дополнительного профессионального образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

1.3. Компетенции, на формирование которых работает дисциплина.

- 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.
- 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.
- ЛР 20 Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл (общеобразовательные дисциплины)

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

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 во сфере управления.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часов в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 57 часов;
самостоятельной работы обучающегося 23 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	57
в том числе:	
теоретические занятия	49
практические занятия	8
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>дифференцированный зачет 2 семестр</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Компетенции
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
Раздел I. Общие понятия менеджмента		16		ОК 1- ОК 12
Тема № 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	Сущность и характерные черты современного менеджмента Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	2	1	ЛР 20-21
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач	4	3	
Тема № 1.2 История менеджмента как науки.	История менеджмента как науки.	2	1	ОК 1- ОК 12 ЛР 20-21
	Практические занятия Деловая игра « Анализ возможностей применения японского опыта управления в российских условиях».	2	2	
Тема № 1.3 Национальные модели менеджмента.	Национальные модели менеджмента.	2	1	
	Самостоятельная работа Подготовка сообщений по научным школам менеджмента.	4	3	
Раздел II. Организация и её среда		14		

Тема № 2.1. Основные внутренние переменные: цели организации, структура, задачи, технология, люди.	Основные внутренние переменные: цели организации, структура, задачи, технология, люди.	2	1	ОК 1- ОК 12 ЛР 20-21
	Практические занятия			
	Деловая игра: тренинг по типам взаимодействия в организации	2	2	
	Деловая игра: «Строительство Зин Обелиска»	2		
	Самостоятельная работа			
	Конспектирование текста.	2	3	
Тема №2.2. Внешняя среда и её воздействие на организацию.	Внешняя среда и её воздействие на организацию.	2	1	
Тема №2.3. Изучение внутренней среды организации на практическом примере	Изучение внутренней среды организации на практическом примере	2	2	
	Практические занятия			
	Деловая игра «Анализ факторов внешней и внутренней среды организации».	2	2	
Раздел III. Основные функции менеджмента		26		
Тема № 3.1. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация. Типы организационных структур	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация.	2	1	ОК 1- ОК 12 ЛР 20-21
	Типы организационных структур управления.			
	Самостоятельная работа			
	Составление организационной структуры предприятия.	4	3	

управления.				
Тема № 3.2. Сущность и виды планирования. Модель стратегического планирования.	Сущность и виды планирования. Модель стратегического планирования.	2	1	
Тема № 3.3. Функция Организация. Организационная структура.	Функция Организация. Организационная структура.	2	1	
	Самостоятельная работа			
	Решение ситуационных задач	2	3	
Тема № 3.4. Мотивация деятельности экономического субъекта.	Мотивация деятельности экономического субъекта	2	1	
Тема № 3.5. Содержательные теории мотивации. Теории процесса мотивации.	Содержательные теории мотивации. Теории процесса мотивации.	2	1	
	Самостоятельная работа			
	Решение ситуационных задач	2	3	
Тема № 3.6. Сущность, виды, этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля.	Сущность, виды, этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля.	2	1	

Тема № 3.7. Функция оперативного регулирования	Функция оперативного регулирования	2	1	
Тема № 3.8. Взаимосвязь функций управления.	Взаимосвязь функций управления.	2	1	
Тема № 3.9. Взаимосвязь функций управления.	Взаимосвязь функций управления.	2	1	
Раздел IV. Организационные процессы		24		
Тема № 4.1. Процесс принятия и реализации управленческих решений.	Процесс принятия и реализации управленческих решений.	2	1	ОК 1- ОК 12 ЛР 20-21
Тема № 4.2. Методика принятия решений.	Методика принятия решений.	2	1	
Тема № 4.3. Система методов управления. Стили	Система методов управления. Стили управления. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	1	

управления. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.				
Тема № 4.4. Виды конфликтов. Причины конфликтов.	Виды конфликтов.	2	1	ОК 1- ОК 12 ЛР 20-21
	Причины конфликтов.			
	Самостоятельная работа			
	Решение ситуационных задач	3	3	
Тема № 4.5. Способы разрешения конфликтов.	Способы разрешения конфликтов.	2	1	
Тема № 4.6. Особенности протекания конфликтов в организации.	Особенности протекания конфликтов в организации.	1	1	
Тема № 4.7. Психология в управлении.	Психология в управлении.	2	1	

Тема № 4.8. Особенности делового общения. Коммуникации в современной фирме.	Особенности делового общения.	2		ОК 1- ОК 12 ЛР 20-21
	Коммуникации в современной фирме.			
Тема № 4.9. Основные виды коммуникаций.	Основные виды коммуникаций.	2	1	
	Самостоятельная работа			
	Подготовить сообщения на темы: «Особенности деловой переписки» «Организация делового совещания» «Организация деловой беседы»	2	3	
Тема № 4.10. Переговоры и деловая переписка как часть работы менеджера	Переговоры и деловая переписка как часть работы менеджера	2		
	Всего:	80		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономических дисциплин с рабочим местом для каждого обучающегося. Технические средства обучения: интерактивная доска. Предусмотрена дистанционная форма (работа через интернет ресурсы и т.д.)

Средства обучения при дистанционной форме (нормативно-справочная литература, комплект плакатов, тематических стендов, инструкционные стенды, мультимедийный комплекс. Локальная сеть колледжа, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации. Заготовленные материалы для реализации практики в условиях дистанционного обучения)

В условиях дистанционного обучения:

- инструктаж и выдача задания производится в форме телеконференции в программе Zoom;
- вся необходимая документация высылается по электронной почте;
- обратная связь и консультации осуществляются через Moodle по электронной почте;
- выполненные задания собираются в архив и отправляются на облако;
- зачет, контрольная работа или экзамен осуществляется в форме телеконференции в программе Zoom.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст]: учебник/ Г. Б. Казначевская. - М.: КНОРУС, 2016. - 240 с. - (Среднее профессиональное образование). – 25 экз.
2. Михалева, Е. П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с
3. Синяева, И. М. Маркетинг: учебник для СПО/ И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2020. - 495 с. — (Профессиональное образование). [Электронный ресурс; Режим доступа <https://urait.ru>]

Дополнительные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент [Текст]: учебник/ О. С. Виханский, А. И. Наумова. - М.: Гардарики, 2003. - 285 с.: ил. - 14 экз.

2. Драчева, Е. Л. Менеджмент [Текст]: учебник/ Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - 9 изд., стереотип. - М.: Академия, 2008. - 281 с.: ил. - (Среднее профессиональное образование). - 2 экз.
3. Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст]: учебник/ Г. Б. Казначевская. - 11 изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д.: Феникс, 2010. - 348 с.: ил. - (СПО). – 1 экз.
4. Смирнова, Г. Б. Менеджмент [Текст]: учебное пособие для студентов экономических колледжей и средних специальных учебных заведений/ Г. Б. Смирнова. - М.: Дашков и К0, 2002. - 352 с. - 10 экз.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами самостоятельных работ, контрольных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
планировать и организовывать работу подразделения;	Оценка практических работ. Решение задач.
формировать организационные структуры управления;	Оценка практических работ. Решение задач.
разрабатывать мотивационную политику предприятия;	Оценка практических работ. Решение задач.
применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения;	Оценка практических работ. Решение задач.
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	Оценка практических работ. Решение задач.
учитывать особенности менеджмента и маркетинга в земельно-имущественных отношениях;	Оценка практических работ. Решение задач.
анализировать рынок недвижимости, осуществлять его сегментацию и позиционирование;	Оценка практических работ. Решение задач.
определять стратегию и тактику относительно ценообразования;	Оценка практических работ. Решение задач.
Знания:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Письменный и устный опрос.
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Письменный и устный опрос.
внешнюю и внутреннюю среду организации;	Письменный и устный опрос.
цикл менеджмента;	Письменный и устный опрос.
процесс принятия и реализации управленческих решений;	Письменный и устный опрос.
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Письменный и устный опрос.
систему методов управления;	Письменный и устный опрос.

методику принятия решений;	Письменный и устный опрос.
стили управления, коммуникации, деловое общение;	Письменный и устный опрос.
сущность и функции маркетинга;	Письменный и устный опрос.
конъюнктуру рынка недвижимости, динамику спроса и предложения на соответствующем рынке с учётом долгосрочных перспектив	Письменный и устный опрос.