Приложение 5.13

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер»

(АНПОО «Бизнес-колледж «Лидер»)

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.13 МЕНЕДЖМЕНТ

Находка

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 г. N 508,

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер».

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения СПО.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки.

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

Дисциплина Менеджмент является общепрофессиональной, входит в профессиональный цикл, формирует базовые знания для освоения общепрофессиональных и специальных дисциплин.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческого решения;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, деловое общение;

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов; самостоятельной работы обучающегося 58 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**68**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**10**
в том числе:	
практические занятия	**0**
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**58**
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.	**Содержание учебного материала**		**1**	
Сущность и характерные черты современного менеджмента	1	Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства. Понятие управления.	0,5	1
	2	Эволюция управленческой мысли. Основные подходы к менеджменту.	0,2	2
	3	Национальные особенности менеджмента. Развитие менеджмента в Японии, США и России. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента	0,3	2
	Практические занятия			
		Не предусмотрено		
Тема 2	**Содержание учебного материала**		**1**	3
Организация. Внешняя и внутренняя среда.	1	Понятие и классификация организаций. Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на деятельность организации.	1	1
	Практические занятия			
		Не предусмотрено		
Тема 3	**Содержание учебного материала**		**1**	
Функции менеджмента.	1	Цикл менеджмента. Понятие функция менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение планирования. Виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование.	0,25	1
	2	Организационные структуры управления предприятием. Сущность делегирования. Полномочия и ответственность.	0,25	1
	3	Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	0,25	2
	4	Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	0,25	1
	Практические занятия			
	3	Не предусмотрено	2	2
Тема 4	**Содержание учебного материала**		**2**	
Система методов управления	1	Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика. Особенности	2	2

		применения тех или иных методов управления.		
	Практические занятия			
		Не предусмотрено		
Тема 5	**Содержание учебного материала**		**1**	
Коммуникации в менеджменте	1	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникационные сети в организации и их виды.	1	1
	Практические занятия			
		Не предусмотрено		
Тема 6	**Содержание учебного материала**		**1**	
Деловое общение	1	Деловое общение: понятие, назначение. Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Совещание: понятие, структура, правила проведения.	0,5	1
	2	Телефонные переговоры: понятие, правила проведения.	0,5	1
	Практические занятия			
	1	Не предусмотрено		3
Тема 7	**Содержание учебного материала**		**1**	
Процесс принятия решений	1	Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	1	1
	Практические занятия			
		Не предусмотрено		
Тема 8	**Содержание учебного материала**		**1**	
Управление конфликтами и стрессами	1	Конфликт: понятие. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Стрессы. Последствия стрессов.	1	1
	Практические занятия			
	1	Не предусмотрено		2
Тема 9	**Содержание учебного материала**		**1**	
Руководство: власть и партнёрство	1	Власть и влияние: понятие. Формы власти. Лидерство. Качества лидера. Самоменеджмент. Типичные ошибки руководителей.	0,5	1
	2	Стиль руководства: понятие, классификация. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента	0,5	1
	Практические занятия			
		Не предусмотрено		
	Самостоятельные занятия		**58**	
		Составление таблицы: «Сравнительная характеристика американской и японской		

		моделей менеджмента»). Подготовка докладов на тему – «Портреты величайших менеджеров (Ф.У. Тейлор, А. Файоль, Г. Форд)»; – «Методы коллективного решения проблем»; – «Коммуникационные стили»; – «Эффективное делегирование»; – «Одежда делового человека»; – «Телефонные переговоры: понятие, правила проведения»; – «Методы борьбы со стрессами».		
Всего:			**68**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 –репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента».

Оборудование учебного кабинета:

Ученические столы и стулья по количеству обучающихся,

Рабочее место преподавателя

Комплект учебно-методической документации

Комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент»

Ученическая доска, мел

Мультимедийный проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 288 с.
2. Менеджмент организации: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / А.В. Тебекин, Б.С. Косарев. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2010.
3. Основы менеджмента: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / Л.В. Плахова, Т.М. Анурина, С.А. Легостаева. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2010.
4. Переверзев М.П., Шайденко Н.А. Менеджмент: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 330с.
5. Терентьев В.К. Игры для взрослых: руководство для преподавателя управленческих дисциплин. – М.:УЦ «Перспектива», 2009, - 224 с.
6. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 304 с.
7. Набиев Р.А.Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие. – М.: «Финансы и статистика», 2008. – 144 с.
8. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие/ под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 365 с.
9. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: http://www.mevriz.ru/Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ruЭлектронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
– анализировать организационные структуры управления;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
Знания	
– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	фронтальный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	фронтальный опрос, письменный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, доклады
– методы планирования и организации работы подразделения;	внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный опрос
– принципы построения организационной структуры управления;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
– основы формирования мотивационной политики организации;	фронтальный опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный опрос
– внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный опрос
– процесс принятия и реализации управленческих решений;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный опрос
– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный опрос
– систему методов управления;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа

– методику принятия решений;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный опрос
– стили управления, коммуникации;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный опрос
– принципы делового общения.	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный опрос