

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 11.04.2023 17:25:53

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»
Политехнический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

«МЕНЕДЖМЕНТ»

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения"

по программе углубленной подготовки

Рабочая программа учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Организация-разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Разработчик:

Ворончук Людмила Васильевна, преподаватель;

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии правовых дисциплин

Председатель комиссии Ю.А. Кудрань _____

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт».

Протокол заседания методического совета № ___ от «___» _____ 20__ г.

Зам. директора по УР _____ С.П.Блинова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины	6
3 Условия реализации программы учебной дисциплины.....	14
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	15

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

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

В результате освоения студент должен обладать следующими *общими компетенциями*:

– ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

– ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

– ОК3. 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.

– ОК8. 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.

В результате изучения дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

– 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.

11.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина Менеджмент является общепрофессиональной дисциплиной и входит в профессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения 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;

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 «Менеджмент»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 час , в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часов;
самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>81</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>54</i>
в том числе:	
- практические занятия	<i>6</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>27</i>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Основы менеджмента		30	
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Содержание учебного материала		
	1 Определение понятия менеджмента, сущности и содержания. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).	4	2
	2 Зарубежный опыт подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах.		
	Самостоятельная работа обучающихся Характеристика особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности.	4	
Тема 1.2 Связующие процессы в менеджменте	Содержание учебного материала		
	1 Коммуникации. Понятие управленческого решения. Принятие решений: типы решений и требования к ним. Методика принятия решений.	2	2
	Практические занятия №1 Тренинг по методике принятия решений	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Внешние и внутренние коммуникации организации	4	
Тема 1.3 Понятие, сущность и основные признаки организации	Содержание учебного материала		
	1 Определение понятия организации. Организация как основа менеджмента.	4	2
2 Характеристика признаков организации. Этапы жизненного цикла организации			
Тема 1.4 Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала		
	1 Организация как объект управления. Характеристика внешней среды организации. Характеристика внутренней среды организации.	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объём часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	Практические занятия №2 Определение внутренней среды организации		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Организации и предприятия в определениях ГК РФ		2	
Раздел 2 Управление организацией			23	
	1	Функции менеджмента. Цикл менеджмента. Планирование одна из основных функций менеджмента. Сущность планирования производственной и профессиональной деятельности.	6	
	2	Основные стадии планирования. Функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана.		
	3	Тактические планы и их реализация. Внешняя и внутренняя среда организации. Контроль: этапы, виды и правила контроля.		
	Самостоятельная работа обучающихся Исследование этапов, видов и правил контроля деятельности организации		3	
	1	Сущность структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления. Основные виды организационных структур.		
	2	Роль выбора структуры управления в эффективной организации хозяйственной деятельности организации и ее подразделений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Характеристика основных видов организационных структур		2	
	1	Понятие управленческого решения. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений. Методика принятия решений.	4	
	2	Механизм принятия управленческих решений: целевые группы и их роль в принятии решений; матричный тип взаимодействия.		
	Практические занятия №6 Применение механизма принятия управленческих решений.		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объём часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	Самостоятельная работа обучающихся: Исследование методики принятия решения		2	
Раздел 3 Управление персоналом организации и эффективное управление			18	
	1	Мотивация: критерии мотивации труда, индивидуальное и групповая мотивация, ступени мотивации. Мотивация трудовой деятельности персонала	4	3
	2	Определение понятия мотивационной политики организации. Цель, принципы и методы мотивационной политики. Цель и порядок разработки мотивационной программы организации.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Мотивация персонала		4	
	1	Управление человеком и управление группой. Формирование человеческого капитала. Групповая динамика и разрешение конфликтов.	4	
	2	Организация проведения деловых совещаний и переговоров. Основные типы собеседников.		
	Практические занятия №3 Деловая игра по организации проведения деловых совещаний и переговоров.		2	
	1	Личность менеджера. Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство. Формальное и неформальное управление. Поведенческий подход. Ситуационные подходы к эффективному лидерству.	4	3
	2	Ресурсы, качество и эффективность управления. Система информационного обеспечения управления. Инновационный потенциал менеджмента, профессионализация менеджмента.		
Всего:			81	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1 Г.Б. Казначевская Менеджмент Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2017
- 2 Е.Н. Кнышева Серия; Профессиональное образование М.: Форум, 2018
- 3 Менеджмент – М.: Кнорус, 2017
- 4 Менеджмент Серия: SHCOLA – М.:Гардарики, 2017.

Дополнительные источники:

- 1 В.В.Глухов Менеджмент Серия: Учебники для ВУЗА - С – Пб.: Питер, 2017
- 2 В.Д. Дорофеев А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап Менеджмент Серия: Высшее образование – М.: Инфра - М, 2016
- 3 А.Н. Цветков Менеджмент Серия: Завтра экзамен – С – Пб.: Питер, 2016.

Интернет-ресурсы:

- 1 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
- 2 Справочно-правовая система «Гарант».
- 3 <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал
- 4 <http://ecsocman.edu.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины « МЕНЕДЖМЕНТ »

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа.
– ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа.
– ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа.
– ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа.
– ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа.
– ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа.
– ОК8. 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.

В результате изучения дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

– 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.