МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРРРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ «КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
5E41D505DC094A5B3BD1E0D93A43F3A46DE84893
Владелец: Чалая Екатерина Ефимовна
Действителен: с 11.12.2020 по 11.03.2022

Утверждаю
Директор ГАПОУ МО «КИК»
_____Е.Е. Чалая
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2020 г.

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

Организация-разработчик: ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж».

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
преподавателей гуманитарных дисциплин

Протокол № 10 от «23» июня 2020 г.

Председатель _____/М.В.Сапожникова/

Составлена в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальности 40.02.01, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г., № 508.

Заместитель директора
по УПР _____ /Ю.В.Саломахин/

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения **направления подготовки укрупненной группы специальностей** 030000 Гуманитарные науки 030900 Юриспруденция

Программа учебной дисциплины может быть использована *в дополнительном профессиональном образовании (программы повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки по профессии* Юрист.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Студент в ходе освоения учебной дисциплины 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;

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

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 102 часа, включая:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 68 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 34 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)	*102*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*68*
в том числе:	
практические занятия	*45*
Самостоятельная работа обучающегося	*34*
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень усвоения
Тема 1. 1. Введение	**Содержание**			**1**
	Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства. Цель и задачи дисциплины.		1	
Тема 1.2. .Сущность и характерные черты современного менеджмента	1	Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства.	1	2
	2.	Эволюция управленческой мысли. Основные подходы к менеджменту. Подход на основе школ: школа научного управления, школа административного управления, школа поведенческих наук, школа количественных методов. Процессный подход. Ситуационный подход. Системный подход.	1	
	3.	Национальные особенности менеджмента. Развитие менеджмента в Японии, США и России.	2	
		Практические занятия	1	2
	1.	Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента		
Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации	1.	Характеристика внешней и внутренней среды организации. 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	2
	2.	Анализ внешней и внутренней среды организации. Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения.	2	
		Практические занятия	2	1
	1.	Практическая работа № 1 «Анализ внешней и внутренней среды организации».		
Тема 1.4. Функции	1.	Цикл менеджмента.	1	

менеджмента		Понятие цикл менеджмента. Понятие функция менеджмента. Краткая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.		
	2.	Планирование в системе менеджмента. Назначение планирования. Виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования.	1	2
	3.	Организационные структуры управления предприятием. Понятие и элементы организационных структур управления. Виды организационных структур управления: иерархические и органические структуры управления, их характеристика.	2	2
	4.	Мотивация. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	1	2
	5.	Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	1	1
		Практические занятия		3
	1.	Практическая работа № 2 «Стратегическое планирование на предприятии».	4	
	2.	Практическая работа №3 «Построение и анализ организационных структур управления предприятием».	2	
	3.	Практическая работа №4 «Анализ системы мотивации конкретной организации».	2	
	4.	Практическая работа №5 «Анализ системы контроля конкретной организации».	2	
Тема 1.5. Система методов управления	1.	Характеристика методов управления. Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика. Особенности применения тех или иных методов	2	2

		управления.		
		Практические занятия	2	2
	1.	Практическая работа №6 «Анализ предпочтительности методов управления».		
Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте	1.	Информация и коммуникации в менеджменте. Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникационном процессе.	1	1
	2.	Коммуникационные сети, их характеристика. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей.	1	
		Практические занятия	2	2
	1.	Практическая работа №7 «Анализ системы коммуникаций в конкретной организации».		
Тема 1.7. Деловое общение	1.	Правила проведения деловых бесед, совещаний, телефонных переговоров. Деловое общение: понятие, назначение. Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Совещание: понятие, структура, правила проведения. Телефонные переговоры: понятие, правила проведения.	2	2
		Практические занятия		2
	1.	Практическая работа № 8 «Проведение деловых переговоров (деловая игра)».	4	
Тема 1.8. Процесс принятия решений	1.	Управленческое решение. Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	1	2
		Практические занятия	2	
	1.	Практическая работа № 9 «Разработка и принятие управленческого решения (деловая игра)».		
Тема 1.9. Управление	1.	Конфликт: сущность, причины, классификация.	2	2

конфликтами и стрессами		Стрессы. Конфликт: понятие. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Стрессы. Последствия стрессов. Методы борьбы со стрессами.		
		Практические занятия	4	2
	1.	Практическая работа № 10 «Анализ конфликтных ситуаций».		
Тема1.10. Руководство: власть и партнёрство	1.	Основы власти и влияния. Лидерство. Власть: понятие. Формы власти. Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера.	2	2
	2.	Стили руководства, их характеристика. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента.	1	
		Практические занятия	3	2
	1.	Практическая работа № 11 «Определение стиля руководства».		
Тема1.11.Основы управления персоналом	1.	Управление персоналом в современных социально-экономических условиях. История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом.	2	2
	2.	Формы и методы подбора и отбора персонала. Подбор и отбор персонала, понятие и назначение. Формы подбора персонала, их характеристика. Методы отбора, их характеристика.	2	
	3.	Адаптация персонала. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации.	1	
	4.	Обучение персонала. Профессиональное обучение и повышение	1	

		квалификации. Направления и формы профессионального обучения.		
		Практические занятия	4	
	1.	Практическая работа № 12 «Подбор персонала (деловая игра)».		
		Дифференцированный зачет	2	
		Итого	68	
Самостоятельная работа при изучении учебной дисциплины			34	
Виды внеаудиторной самостоятельной работы: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, периодических изданий. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изготовление каталогов, альбомов, стендов, компьютерных презентаций. Самостоятельное изучение тем Самостоятельное изучение новых видов методов экономического анализа; анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия Выполнение домашних заданий Составление таблиц Подготовка докладов Написать мини-сочинение Анализ кейсов. Анализ производственных ситуаций				
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Организационная структура предприятия 2. Методика расчета себестоимости работы предприятия» и др. 2. Самостоятельное изготовление каталогов, альбомов, стендов с различными видами организационных документов. 3.Права и обязанности работников в соответствии с трудовым законодательством 4. Оптимальные и допустимые критерии условий труда. 8. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента 9.Портреты величайших менеджеров (Ф.У. Тейлор, А. Файоль, Г. Форд				
Всего			102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета: Менеджмента

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект электронных учебно-наглядных пособий;
- комплект контрольно-измерительных материалов;
- дидактический материал ;
- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, сборники задач и упражнений, справочник продавца, справочник товароведа, карточки-задания, комплекты тестовых заданий);
- комплекты инструкционно-технологических карт и бланков технологической, бухгалтерской документации;
- наглядные пособия (плакаты, таблицы, демонстрационные стенды, макеты , муляжи);

Технические средства обучения: компьютеры, программное обеспечение, видеофильмы, кинофильмы, диапозитивы, кинопроектор, диапроектор, эпидиаскоп, телевизор, видеомагнитофон.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы не менее 3-х)

а) основная литература:

Драчева Е.Л. Менеджмент. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.

Драчева Е.Л. Менеджмент. Практикум. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.

б) дополнительная литература:

1. Комарова Л.А., Павлинич Э.А. Современные методы оплаты труда.- М.: 1999 г.
2. Гражданский кодекс РФ, ч. I гл. 4
3. Набиев Р.А.Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие. – М.: «Финансы и статистика», 2008. – 144 с.
4. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие/ под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 365 с.

Периодические издания:

1. «Российский журнал менеджмента». Научно-исследовательский журнал. Издан по инициативе Высшей школы менеджмента СПбГУ.
2. «Новый менеджмент».Научно-практический журнал. Издательство: «Новый издатель».

Интернет-ресурсы:

Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: http://www.mevriz.ru/

Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru

Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru
ОСТ 28 – 1 – 95 «Требования к производственному персоналу»

www.trkodeks.ru
www.oxtrud.narod.ru
www.c – kondor.ru

- Мультипортал http://www.km.ru
- Интернет-Университет Информационных технологий http://www.intuit.ru/
- Образовательный портал http://claw.ru/
- Свободная энциклопедия http://ru.wikipedia.org
- http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594 - Каталог библиотеки учебных курсов
- http://www.dreamspark.ru/- Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
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;	- грамотное пользование методами, средствами и приемами менеджмента, делового и управленческого общения; - грамотное планирование и организация работы подразделения; -грамотное формирование организационных структур управления ; -грамотное оценивание трудовых ресурсов предприятия, -соблюдение правил делового и управленческого общения	Наблюдение за выполнением практических работ Оценка решения ситуационной задачи; Оценка выполнения и защиты практических заданий; Тестовый контроль
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;	-грамотный и точный анализ внутренней и внешней среды предприятия; -грамотный и точный расчет заработной платы основного персонала предприятия; установление стимулирующих надбавок; -точно и быстро использовать информационные ресурсы сети интернет для нахождения необходимой экономической информации	Наблюдение за выполнением практических работ Оценка решения ситуационной задачи; Оценка выполнения и защиты практических заданий; Тестовый контроль Дифференцированный зачет