

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования

Специальность:	<i>40.02.01 Право и организация социального обеспечения</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	<i>Основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>Юрист</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Махачкала - 2021

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Организация-разработчик: Колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (Колледж ДГУ)

Разработчики:

Муртилова К.М.-К. - к.э.н., преподаватель естественнонаучных и гуманитарных дисциплин колледжа ДГУ

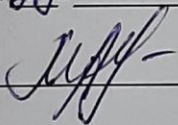
Магомаева Э.Р. - к.э.н., доцент, преподаватель базовой кафедры специальных дисциплин колледжа ДГУ

Рецензент:

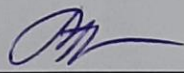
Гусейнов А.Г. – к.э.н., доцент кафедры менеджмента ЭФ ДГУ

Рабочая программа дисциплины одобрена заседании базовой кафедры специальных дисциплин колледжа ДГУ

Протокол № 7 от «24» 02 2021 г.

Зав. баз. кафедрой  / Магомедова А.М. /

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

«02» 03 2021 г.  / Гасангаджиева А.Г. /
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

Рабочие программы дисциплин, адаптированные для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываются с учетом конкретных ограничений здоровья лиц, зачисленных в колледж, и утверждаются в установленном порядке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ППСЗ

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;
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
информационные технологии в сфере управления.

Общие компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать 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, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

При реализации содержания учебной дисциплины «Менеджмент» в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением учебная нагрузка студентов составляет 38 часов, из них аудиторная (обязательная) учебная нагрузка, включая практические занятия, 24 часа; внеаудиторная самостоятельная работа студентов 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
теоретическое обучение	12
лабораторные работы	-
практические занятия	12
контрольные работы	-
Консультации	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовым проектом	-
реферат	2
внеаудиторная самостоятельная работа	12
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Формируемые компетенции	
1	2		3	4	
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента					
Тема 1.1. Сущность менеджмента	Содержание учебного материала			ОК-1, ОК-2, ОК-7, ОК-8, ОК-10	
	1	Сущность менеджмента: понятие менеджмента, цели, задачи, управление организацией в условиях рыночной экономики. Основные концепции Менеджмента Практические занятия: понятие менеджмента, цели, задачи, концепции менеджмента	1		
	2		1		
Тема 1.2. Основные этапы развития менеджмента	3	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить реферат на тему: «Зарубежные модели менеджмента»	2	ОК-1, ОК-2, ОК-8, ОК-10	
	Содержание учебного материала				
	1	Основные этапы развития менеджмента: основные школы менеджмента. Принципы менеджмента.	1		
	2	Практические занятия:	1		
Раздел 2. Цикл менеджмента					
Тема 2.1. Цикл менеджмента. Планирование	Содержание учебного материала				
	1	Планирование: сущность, классификация, функции, виды планирования. План-понятие, типы, виды планов.	1		
	2	Практические занятия: Планирование и организация рабочего дня	1	ОК-1, ОК-3, ОК-8	
	3	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор материла: Методы планирования рабочего дня.	2		
Тема 2.2 Организация как объект	Содержание учебного материала				
	1	Организация как объект управления, внутренняя и внешняя среда организации	1		

управления	2	Организационные структуры управления.	1	ОК 3, ОК 8, ОК 10
	3	Практические занятия: составить и проанализировать структуру управления организации, выявить преимущества и недостатки, по заданной ситуации	2	
Тема 2.3. Основы формирования мотивационной политики организации	4	Контрольные работы: карточка индивидуального задания, тестовое задание Содержание учебного материала	1	ОК-6, ОК-7, ОК-8, ПК-23
	1	Основы формирования мотивационной политики организации. Основные подходы к изучению мотивации.		
	2	Практические занятия: Разработать систему мотивации трудовой деятельности персонала организации.	1	
		Контрольные работы: тестовое задание		
	3	Самостоятельная работа обучающихся: разработать новые примеры мотивации трудовой деятельности персонала	2	
Тема 2.4. Управленческий контроль		Содержание учебного материала	1	ОК-7, ОК-8, ОК-11, ПК-23
	1	Управленческий контроль: значение в деятельности субъекта управления, виды контроля, формы, основные этапы. Делегирование, понятие, варианты делегирования.		
	2	Практические занятия: Контрольные работы: тестовое задание	1	
	3	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор материла: понятие полномочий, типы полномочий.	2	
Тема 2.5. Система методов управления		Содержание учебного материала	1	ОК-6,ОК-7,ОК-8 ОК-12, ПК-23
	1	Система методов управления		
	2	Практические занятия: - определить метод управления или комбинацию методов по заданной ситуации	1	
Раздел 3. Деловое общение			1	
	Содержание учебного материала			
Тема 3.1.	1	Коммуникативность - понятие, основные этапы, элементы. Управленческая информация-понятие, виды информации, требования,	1	

Коммуникативность		предъявляемые к управленческой информации, классификация.		
	2	Практические занятия: Контрольные работы: тестовое задание	1	ОК-1, ОК-2, ОК-8, ОК-11
	3	Самостоятельная работа обучающихся: оформление конспекта по вопросу: Макро и микро барьеры препятствующие передаче информации.	2	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала			
Принятие управленческого решения	1	Принятие управленческого решения: понятие, функции, основные типы и этапы принятия управленческого решения. Основные методы разработки и реализации управленческих решений.	1	
	3	Практические занятия: Контрольные работы: тестовое задание	1	
Тема 3.3.	Содержание учебного материала			ОК - 3, ОК - 6, ОК-12
Деловое общение	1	Формы делового общения: деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры.		
	2	Практические занятия: Составление плана организации и проведения деловых переговоров. Составление повестки проведения делового совещания	1	
	4	Самостоятельная работа обучающихся: Составление диалога проведения деловой беседы с подчиненным.	2	
Тема 3.4.	Содержание учебного материала			
Стили руководства	1	Стили руководства, характеристика основных стилей руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Руководство и власть: понятие руководства, власти, формы, источники власти.	1	ОК-1, ОК-3, ОК-6, ПК-1.2, ПК-2.3
	2	Практические занятия: Основные теории руководства X и Y	1	
		Контрольные работы: тестовое задание		
	3	Самостоятельная работа обучающихся: тест по теме Стили управления.	2	
	Итого:		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Статистика»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор
- компьютер с программным семейством: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel;
- справочно-информационная система Консультант Плюс;
- интерактивная доска;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативные правовые акты:

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. О защите прав потребителей: закон Рос. Федерации от 7 февр. 1992 г. № 2300-1 с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Основная литература:

1. Леонтьева Л. С. Менеджмент. [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2016. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/64CF93F9-F473-4E52-95DF-D8206A45D846/menedzhment#page/18>.
2. Мардас А. Н. Основы менеджмента. Практический курс. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL: <https://biblio-online.ru/book/3306A04B-6A12-4C7C-95DA-30112F92C5CA/osnovy-menedzhmenta-prakticheskiy-kurs>.
3. Михалева Е.П. Менеджмент. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Научная школа: Тульский государственный университет. г.Тула, 2018. URL: <https://biblio-online.ru/book/69C0417E-A796-4CE4-BA94-D77A5069043A/menedzhment>.

Дополнительная литература:

1. Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник. Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. URL.: <http://www.iprbookshop.ru/67691.html>
2. Коротков Э. М. Менеджмент. [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL: <https://biblio-online.ru/book/A5458B33-771F-4052-A29A-26714CF4FA4E/menedzhment>.
3. Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. URL.: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>
4. Астахова Н.И., Москвитина Г.И. Менеджмент: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2016.
5. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебное пособие для СПО. М: Академия, 2016.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>.
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.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, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
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:	Конспект по теме, подготовка докладов, контрольные задания, тестирование
Знания:	
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать : особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.	Конспект по теме, подготовка докладов, контрольные задания, тестирование
Форма контроля: может проводиться в форме тестирования, в письменной, а также в устной форме	

Перечень вопросов на зачет

- 1) Понятие, сущность и задачи управления.
- 2) Менеджмент и его основные разновидности.
- 3) Особенности современного менеджмента.
- 4) Система управления и её элементы. Субъекты и объекты управления.
- 5) Истоки современного менеджмента. Природа возникновения и основные этапы развития менеджмента.
- 6) Ф.Тейлор – основатель школы научного менеджмента.
- 7) Классическая школа менеджмента. (А.Файоль и его последователи)
- 8) Системный подход в менеджменте. (Ч.Барнард, Т.Парсонс, концепция «7-S»).
- 9) Концепция человеческих отношений. Хотторнские эксперименты (Э. Мейо и его последователи).
- 10) Ситуационный подход к менеджменту. (Г.Дениссон, И.Ансофф)
- 11) Управленческие идеи в России.
- 12) Понятие организационной системы, особенности социально-экономических систем, свойства организационных систем.
- 13) Основные законы управления (сущность, и содержание).
- 14) Основные закономерности менеджмента.
- 15) Принципы управления: сущность и содержание.
- 16) Позиция управления внутри организации.
- 17) Управление и внешняя среда организации.
- 18) Понятие, сущность и классификация функций менеджмента.
- 19) Универсальные функции менеджмента.
- 20) Понятие управленческих полномочий.
- 21) Разделение труда и специализация в менеджменте.
- 22) Общенаучные методы управления, сущность и классификация.
- 23) Экономические методы управления, сущность и содержание.
- 24) Административные методы управления, сущность и содержание.
- 25) Социально-психологические методы управления, сущность и содержание.
- 26) Управленческое решение и основные его виды. Выявление проблем и их анализ. Модель принятия решения
- 27) Понятие планирования. Принципы планирования. Основные методы разработки планов.
- 28) Перспективные и стратегические планы. Бизнес-план.
- 29) Мотивы человеческой деятельности. Содержательные концепции мотивации.
- 30) Мотивационный процесс. Процессуальные теории мотивации.
- 31) Контроль, его виды и функции. Принципы контроля.
- 32) Работа менеджера на этапах процесса контроля. Внешний и внутренний контроль.
- 33) Функции и качества руководителя. Управленческая решётка Блейка и Моутона.
- 34) Основные концепции лидерства.
- 35) Основы власти. Подходы к руководству людьми. Способы воздействия на подчинённых.
- 36) Основные стили руководства.
- 37) Одномерность и многомерность руководства. Основные теории стилей управления.
- 38) Виды внутриорганизационных конфликтов. Модель конфликта.
- 39) Стратегии преодоления конфликтов. Виды и функции переговоров.