

УЛЬЯНОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность **40.02.01** Право и организация социального обеспечения

Базовая подготовка

Ульяновск
2015

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального Государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовой подготовки (приказ Минобрнауки России № 508 от 12 мая 2014 года) – ред.2, изм.10%.

РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании ЦМК права и экономики
Председатель ЦМК


подпись

Л.Л. Лиликина

Протокол №11
от «03» июня 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе


подпись

Л.Н. Подкладкина

от «04» июня 2015г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК: ОГБОУ СПО «Ульяновский авиационный колледж»

РАЗРАБОТЧИК: Никандрова Н.А., преподаватель экономических дисциплин

Лр №1 от 30.08.2016


Н.А. Никандрова

Лр №1 от 30.08.2017


Н.А. Никандрова

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	стр. 4
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Содержание учебной дисциплины «Менеджмент» направлено на формирование профессиональных и общих компетенций:

- 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, 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, 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.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС по специальности СПО базовой подготовки 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Обязательная часть циклов ОПОП

П.00 Профессиональный цикл.

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

ОП.12 Менеджмент

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся ДОЛЖЕН УМЕТЬ:

- У1** направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- У2** принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- У3** мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- У4** применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- З1** особенности современного менеджмента;
- З2** функции, виды и психология менеджмента;
- З3** основы организации работы коллектива исполнителей;
- З4** принципы делового общения в коллективе;
- З5** особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- З6** информационные технологии в сфере управления.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося **57 часов**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **39 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося **18 часов**.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	39
в том числе:	
теоретические занятия	16
практические занятия	20
контрольные работы	3
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
сообщения по темам, заданным преподавателем	18
Итоговая аттестация – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ МОМЕНТЫ МЕНЕДЖМЕНТА.			
Тема 1.1 Введение в менеджмент	Содержание учебного материала:	4	
	1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности, правовое регулирование деятельности.	2	2
	2. Система методов управления.		
	Практические занятия – не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Сообщения на темы: Различия между организациями древности и современными организациями; Предприниматель в сравнении с менеджером;		
Тема 1.2 Организация как объект менеджмента.	Содержание учебного материала:	4	
	1. Понятие организации, основные характеристики организации, формальные и неформальные организации,	2	3
	2. Цикл менеджмента.		
	Практические занятия – не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Сообщения на темы: Классификация фирм и методика их изучения; Правовое регулирование образования и деятельности фирм;		
Тема 1.3 Менеджер в организации его место и роль	Содержание учебного материала:	9	
	1. Сущность деятельности менеджера, базовые операции в работе менеджера, современная модель менеджера, уровни управления, роли менеджера.	3	3
	2. Психология менеджмента.		
	Практические занятия	4	
	ПЗ 1 Разбор ситуаций по теме: Менеджер в организации		

	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Сообщение на тему: Менеджер и организация его труда.		
	Контрольная работа №1	1	
РАЗДЕЛ 2 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ			
Тема 2.1 Основы мотивационной политики организации.	Содержание учебного материала:	8	
	1. Понятие мотивации, внутреннее и внешнее вознаграждение, основные методы мотивации, содержательные теории мотивации, процессуальные теории мотивации.	2	3
	Практические занятия	4	
	ПЗ 2 Разбор ситуаций по теме Мотивация трудовой деятельности персонала.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Сообщение на тему: Эволюция понимания проблем мотивации.		
Тема 2.2 Информация и коммуникации в организации.	Содержание учебного материала:	6	
	1. Понятие, виды, элементы коммуникаций, процесс коммуникаций, преграды на пути коммуникаций, способы преодоления преград на пути коммуникаций. 2. Понятие и значение информации в управлении.	2	3
	Практические занятия	2	
	ПЗ 3 Упражнения по построению схем трансакций		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Сообщения на темы: Специализированный аппарат управления внутрифирменной системой информации; Содержание информации и функции внутрифирменной систем информации.		
Тема 2.3 Процесс принятия и реализации управленческих решений.	Содержание учебного материала:	6	
	1. Понятие управленческого решения, классификация решений, подходы к принятию решений, факторы, влияющие на процесс принятия решения, методика принятия решений.	2	3
	Практическое занятие	2	
	ПЗ 4 Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
Сообщение на тему: Особенности принятия управленческих решений в различных сферах деятельности предприятия			
Тема 2.4 Руководство: власть и личное влияние.	Содержание учебного материала:	4	
	1. Понятие власти и влияния, формы власти и влияния, баланс власти.	2	3
	Практическое занятие	2	
	ПЗ 5 Анализ действий руководителя на подчиненных		
Самостоятельная работа обучающихся – не предусмотрена			
Тема 2.5 Управление конфликтами и	Содержание учебного материала:	6	
	1. Особенности конфликтов в управленческой деятельности.	2	3

стрессами. Общие понятия делового общения	2. Искусство предотвращения и развития конфликтов.		
	3. Понятия делового общения, формы делового общения, особенности и значение делового общения в служебных отношениях.		
	4. Правила приема делегаций, классификация переговоров, процесс ведения переговоров, психологические приемы влияния на собеседников, техника ведения переговоров, учет зон и территорий при деловых встречах.		
	Практическое занятие	6	
	ПЗ 6 Разрешение конфликтных ситуаций. ПЗ 7 Составление плана проведения переговоров ПЗ 8 Составление плана проведения собеседования	2 2 2	
Самостоятельная работа обучающихся – Сообщения на темы: Деловое общение и психологические аспекты переговорного процесса; Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности.			
Контрольная работа № 2	1		
<i>КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)- не предусмотрен</i>			
<i>ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ (проекта) - не предусмотрено</i>			
<i>Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) – не предусмотрена</i>			
<i>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ: дифференцированный зачет</i>		2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно – методический комплекс дисциплины Менеджмент;

Технические средства обучения:

1. компьютер, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно – методической документации.
2. программное обеспечение – Консультант + по направлению Менеджмент; комплект учебно – методической документации для реализации образовательного процесса специальности Менеджмент

3.2. Информационное обеспечение обучения

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. Басовский Л.Е. Менеджмент. Учебное пособие / Л.Е. Басовский. – М.: Инфра, 2013
2. Семенов А.К. Основы менеджмента: учебник / А.К. Семенов. – Дашков и К., 2015
3. Смирнова Г.Б. Менеджмент: учеб. пособие для студентов эконом. колледжей и СПУЗ / Г.Б. Смирнова. – Дашков и К., 2012.
4. Таран П.С. Золотая книга руководителя / П.С. Таран. – М.: Фаир –Пресс, 2013

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

5. Карелин А.А. Психологические тесты / под ред. А.А. Карелина : в 2-х т. Т.2 – Владос, 2003
6. Носс И.Н. Психология управления персоналом предприятия. Профессиологический аспект / И.Н. Носс. – М.: КПС, 2002
7. Одегов Ю. Управление персоналом. Практикум: конкретные ситуации / Ю.Одегов и др. – М.: Экзамен, 2003
8. Перекрестова Л.В. Основы предпринимательской деятельности / Л.В. Перекрестова, Н.М. Романенко, с.П.Сазонов. – 2-е изд., стер. – Академия, 2004
9. Платонов Ю.П. Психологические портреты персонала: типология и диагностика / под ред. Ю.П. Платонова. Учеб. пособие. – Речь, 2003

ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСЫ:

10. <http://www.econline.h1.ru/> - каталог ссылок на лучшие экономические ресурсы, новости, информацию по экономической теории, финансам, статистике, архивы научных работ по экономике и т. д.
11. <http://www.aup.ru/> - административно-Управленческий Портал - бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.
12. <http://www.ek-lit.agava.ru/> - библиотека экономической и деловой литературы (экономическая теория, маркетинг, менеджмент)
13. <http://www.econom.nsc.ru/> - виртуальная экономическая библиотека.
14. <http://www.cfin.ru/> - корпоративный менеджмент - независимый проект, направленный на сбор и предоставление методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу.
15. <http://ecsocman.edu.ru/> - экономика, социология, менеджмент - федеральный образовательный портал.
16. <http://www.grebennikov.ru/journals.phtml> - менеджмент, финансы, управление перс, маркетинг.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устных и письменных опросов, тестирования, а также внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<i>Входной контроль</i> – входная проверочная работа проводится на первом занятии
УМЕНИЯ	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	<i>Текущий контроль</i> – устные, письменные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 2-5, ПР 8-9 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 2-3
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	<i>Текущий контроль</i> – устные, письменные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 2-5 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 1
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	<i>Текущий контроль</i> – устные, письменные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 6-8 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 2
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	<i>Текущий контроль</i> – устные, письменные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 1,2,3 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 2-3
ЗНАНИЯ	
особенности современного менеджмента;	<i>Текущий контроль</i> – устные, письменные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 1 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 1
функции, виды и психология менеджмента;	<i>Текущий контроль</i> – устные, письменные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 1-4 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 1-3
основы организации работы коллектива исполнителей;	<i>Текущий контроль</i> – устные, письменные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 6,8 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 1,2
принципы делового общения в коллективе;	<i>Текущий контроль</i> – устные, письменные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 4,5,6 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 1
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной	<i>Текущий контроль</i> – устные, письменные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 7,8 <i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 2

деятельности;	
информационные технологии в сфере управления.	<p><i>Текущий контроль</i> – устные, письменные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 2-5</p> <p><i>Рубежный контроль</i> – экспертная оценка выполнения КР 2</p>
	<i>Итоговый контроль – дифференцированный зачёт</i>