Профессиональное образовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

/Е.А. Чаева/

«29» сентября 2020 г.

"ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"

Подписано цифровой подписью: "ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"
DN: street=УЛИЦА БОЛЬШАЯ СЕРПУХОВСКАЯ,ДОМ 30, СТРОЕНИЕ 3, st=77 ГОРОД МОСКВА, l=МОСКВА, c=RU, givenName=Елена Александровна, sn=Чаева, cn="ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА", title=ДИРЕКТОР, o="ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА", email=elena-kalnaya@yandex.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303037373035313733343231, 1.2.643.100.3=120B313433330363139323933 35, 1.2.643.100.1=120D313033373733393033353138 30
Дата: 2021.03.13 14:29:45 +03'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ОП.02 Менеджмент

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Форма обучения: очная

Москва 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик:

Профессиональное образовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии «Специальностей группы 38.02.00 Экономика и управление», протокол №1 от 28 сентября 2020 года

Председатель цикловой комиссии _____/ Гладких Ю.В./

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ (по отраслям)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.07 Банковское дело.**

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл, как общепрофессиональная дисциплина.

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

В результате освоения дисциплины студент
должен уметь:
применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
планировать и организовывать работу подразделения;
формировать организационные структуры управления;
учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;
знать:
сущность и характерные черты современного менеджмента;
внешнюю и внутреннюю среду организации;
цикл менеджмента;
процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
систему методов управления;
стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности,
общие компетенции:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

аудиторная учебная нагрузка студента при работе с преподавателем 40 часов;

- самостоятельной работы студента 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Аудиторная учебная нагрузка студента при работе с преподавателем	**40**
в том числе:	
теоретические занятия	24
практические занятия	16
Самостоятельная работа студента (всего)	**4**
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент (по отраслям)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа студента		Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.	**Содержание учебного материала**		**4**	
Понятие и сущность менеджмента, его историческое развитие	1	Менеджмент: понятие, цели, задачи. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	1	1
	2	История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, этапы в развитии менеджмента. Исторические школы развития менеджмента: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук.	1	1
	3	Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	1	1
	4	Особенности национального менеджмента: американская модель менеджмента, японская модель, европейская (опыт Германии), особенности менеджмента в России	1	2
Тема 2.	**Содержание учебного материала**		**6**	
Организация, как объект управления	5	Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды.	1	1
	6	Внутренняя среда организации: цели, задачи организации, структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	1	1
	Практические занятия №1 Построение дерева целей для предприятий.		4	2
Тема 3.	**Содержание учебного материала**		**6**	

Характеристика цикла менеджмента и входящих в него функций	7	Цикл менеджмента (функции управления): планирование, организация, мотивация, контроль. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	1	1
	8	Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управления реализацией стратегии, оценка стратегии.	1	1
	9	Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования: определение основных задач, необходимых для достижения целей; установление взаимосвязей между основными видами деятельности; уточнение ролей и делегирование полномочий; оценка затрат времени; определение ресурсов; проверка сроков и коррекция плана действий.	1	1
	10	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности.	1	1
	11	Понятие контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля.	1	1
	12	Управляющая пятерня. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	1	1
Тема 4.	**Содержание учебного материала**		**4**	
Методы и стили управления.	13	Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.	1	1
	14	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера. Стили управления и факторы его формирования. Характеристика каждого стиля. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации.	1	1
	Практическое занятие №2 Определение стиля управления по «Решетке менеджмента».		2	
Тема 5.	**Содержание учебного материала**		**4**	
Процесс принятия	16	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятие решений. Матрицы	2	1

решений		принятия решений.		
	17	Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адатационный, инновационный. Этапы принятие решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и приятие решения.	1	1
	18	Самоменеджмент. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Выбор стиля поведения. Анализ проводимых мероприятий. Ортобиоз, слагаемые ортобиоза: релаксация, рекреация, катарсис.	1	1
Тема 6.	**Содержание учебного материала**		**8**	
Управление конфликтами и стрессами	19	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации.	1	1
	20	Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	1	1
	Практическое занятие №3 Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной ситуации.		2	2
	Практическое занятие №4. Решение ситуационных задач по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций.		4	1
Тема 7.	**Содержание учебного материала**		**8**	
Коммуникативность и общение	21	Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансактный анализ.	1	1
	22	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Стратегии ведения переговоров и динамика переговоров. Проведение совещаний, бесед, встреч.	1	1

	Практическое занятие №5 Решение ситуационных задач на построение схем трансакций.		4	1
	23	Управленческое общение, его функции и назначение. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. «Шкала отношений». Основные характеристики подчиненных.	2	1
	Самостоятельная работа студента		**4**	
	Исследование процесса коммуникаций в организациях. Составление плана проведения совещания. Составление тезисов ответа на вопросы. Письменное составление диалога телефонных переговоров по заданным ролям.			
Итого			**44**	

3. условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализация программы дисциплины оборудован учебный кабинет «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

1. Шкафы
2. Столы и стулья для студентов
3. Рабочий модуль преподавателя
4. Информационные стенды

Технические средства обучения:

1. Видеопроектор и универсальная интерактивная доска.
2. Компьютер с программным обеспечением по специальности и выходом в интернет
3. Принтер
4. Многофункциональное устройство

3.2. Информационное обеспечение обучения

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная учебная литература

1. Коротков Э.М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования /Э.М.Коротков. - 3-е изд. перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с.

Дополнительная литература.

1. Вершигора Е.Е. Менеджмент: Учебное пособие. М.: Инфра-М, 2016.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент Учебник. М.: Экономистъ, 2015.
3. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента Учебное пособие М.: Новое знание, 2015.
4. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебное пособие. Ростов на Дону: Феникс, 2016.
5. Вершигора О.С. Наумов Л.И. Менеджмент. – М.: Гардарика, 2015.
6. Лукашевич В.В. Управление персоналом. Учебное пособие – М: «Гелан», 2014.
7. Радугин А.А. Основы менеджмента.- М.: Центр, 2016.
8. Ладанов И.Д. Практический менеджмент. Ч 1. Менеджер и менеджмент.Ч.2 Менеджерское искусство. – М., 2015.

Интернет-ресурсы

1. www.protekt.gost.ru
2. www.aup.ru
3. www.management.edu.ru
4. www.balans.ru
5. www.cfin.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины

Результаты обучения **(освоенные умения, усвоенные знания)**	**Формы и методы контроля** **и оценки результатов обучения**
Освоенные умения: – Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; – Планировать и организовывать работу подразделения; – Формировать организационные структуры управления; – Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; **Освоенные знания:** – Сущность и характерные черты современного менеджмента; – Внешнюю и внутреннюю среду организации – Цикл менеджмента; – Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; – Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; – Систему методов управления;	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестировании и др. видов текущего контроля. Экспертная оценка на практических занятиях. Тестирование(устный опрос) Дискуссии по темам рефератов. Контрольная работа Дифференцированный зачёт